

## AVVISO DI SELEZIONE IA\_05 bis

### PROROGA TERMINI AVVISO di SELEZIONE IA\_05 fino al 25/04/2021

Nell'ambito delle proprie attività, ETRA S.p.A. informa che sono stati PROROGATI i termini di presentazione della domanda dell'avviso di selezione IA\_05 per la formazione di una graduatoria di candidati da inserire a tempo indeterminato nel ruolo di Specialista Amministrativo nell'Unità Organizzativa Internal Audit (Avviso IA\_05 già pubblicato dal 25/03/2021 al 14/04/2021).

Tutte le candidature già pervenute entro il primo termine del 14/04/2021 saranno tenute in considerazione, pertanto coloro che si sono già candidati NON dovranno ritrasmettere la propria domanda.

*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.*

L'Unità Organizzativa Internal Audit, si occupa di gestire la promozione e la diffusione di una cultura d'impresa basata sul miglioramento continuo, sull'efficacia e sull'efficienza delle attività e dell'organizzazione, attraverso l'analisi puntuale dello scenario aziendale e il monitoraggio del complessivo sistema dei controlli interni al fine di generare valore aggiunto migliorando i processi di controllo, di gestione dei rischi e di corporate governance.

#### 1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

- **Tipologia contratto:** contratto a tempo indeterminato\*
- **Unità Organizzativa:** Internal Audit
- **Sede di lavoro:** Cittadella (PD), Via del Telarolo n. 9
- **Inquadramento:** Specialista Amministrativo - 3° livello CCNL Gas-Acqua
- **Orario:** 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:

La risorsa si occuperà principalmente di supportare il Responsabile dell'Unità Organizzativa di riferimento nell'espletamento delle attività di audit. In particolare la risorsa interverrà nei seguenti ambiti:

- implementazione, verifica e applicazione del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, con particolare focus sul Modello Organizzativo legato al D.lgs. 231/2001;



- attività di auditing: formalizzazione delle attività di audit, reportistica relativa (Audit Report) per indicare i rilievi e le raccomandazioni sui risultati dalle analisi svolte, monitoraggio dei piani d'azione e follow up;
- analisi dei principali processi di business e delle attività chiave dell'azienda;
- controlli relativi al rispetto delle normative in vigore.

## **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 **25/04/2021**), 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 soli candidati in possesso dei seguenti requisiti minimi essenziali:

- Possesso Laurea Magistrale in Giurisprudenza o corrispondenti Lauree del vecchio ordinamento;
- Esperienza pregressa di **almeno 6 mesi** –compreso eventuale stage– in attività di internal auditing maturata in aziende strutturate o di consulenza **e/o** esperienza lavorativa di **almeno 12 mesi** in ambito legale, svolta negli ultimi 5 anni, maturata in studi professionali o in società di Revisione;
- Conoscenza di base del Codice dei contratti pubblici;
- Conoscenza di base della normativa in merito alla prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Conoscenza di base della normativa in materia di protezione dei dati;
- Conoscenza di base della normativa in materia di Responsabilità amministrativa delle società e degli enti;
- Conoscenza della materia giuslavorista;
- Buona conoscenza e padronanza del pacchetto MS Office;
- Possesso patente di guida di categoria B in corso di validità;
- Disponibilità ad operare presso qualsiasi sede della società all'interno del territorio gestito da Etra S.p.A.;
- 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;
- 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;
- 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.



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:

- Esperienza professionale pregressa negli ambiti richiesti nel precedente paragrafo 2.1 superiore ai 6 mesi maturata presso aziende di servizi multi utility o presso la Pubblica Amministrazione;
- Conseguimento dell'abilitazione alla professione di Avvocato o Revisore Legale dei Conti;
- Certificazioni come internal auditor (esempio: qualifica di CIA, Certified Internal Auditor);
- Svolgimento della pratica forense;
- Master o corsi specialistici (di durata superiore alle 24 ore), con comprovata certificazione, sulle tematiche del Risk Management, Business Management, anticorruzione e appalti pubblici, pubblica amministrazione.

Completano il profilo del candidato ricercato flessibilità e predisposizione al lavoro di squadra.

## **3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati dovranno far pervenire la propria candidatura a mezzo email all'indirizzo [selezione@etraspa.it](mailto:selezione@etraspa.it), indicando nell'oggetto della stessa "IA\_05 bis". L'invio dovrà essere effettuato, pena la non ammissibilità alla selezione, **entro e non oltre il 25/04/2021** allegando i seguenti documenti **in formato PDF (il limite massimo di allegati alla mail è di 10 mega)**:

- ALLEGATO A\_SELEZIONE IA\_05 bis:** 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](http://www.etraspa.it) nella sezione "Lavora con noi" ([www.etraspa.it/lavora-con-noi](http://www.etraspa.it/lavora-con-noi)), cliccando su IA\_05. 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;
- 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 dal/dalla candidato/a, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, il candidato verrà escluso dalla



graduatoria e la Società si riserverà la possibilità di inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria competente qualora le false dichiarazioni integrino gli estremi di reato.

#### **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).

#### **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:

- Conoscenza generale dell'azienda Etra S.p.A.: struttura e forma giuridica, Carte dei Servizi e Regolamenti e documenti pubblici presenti nel sito (<https://www.etraspa.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/regolamenti-del-servizio-idrico-integrato>, <https://www.etraspa.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/regolamenti-del-servizio-ambiente>);
- Conoscenza dei documenti sostanziali per l'attività dell'internal auditor pubblicati sul sito internet istituzionale (<https://www.etraspa.it/amministrazione-trasparente>):  
Modello Organizzativo di Gestione e Controllo e Codice Etico (<https://www.etraspa.it/sites/etraspa.it/files/Codice%20di%20comportamento%20ETRA.pdf>);  
Politica Prevenzione della Corruzione ([https://www.etraspa.it/sites/etraspa.it/files/2019\\_ETRAPTPC2019-2021rev.1.pdf](https://www.etraspa.it/sites/etraspa.it/files/2019_ETRAPTPC2019-2021rev.1.pdf));
- Tecniche di analisi e di mappatura dei principali processi organizzativi aziendali;
- Diritto civile, amministrativo e penale;
- Normativa in materia di protezione dei dati (Regolamento Europeo 2016/679 e D.lgs. 196/2003);
- Normativa in materia di Responsabilità amministrativa delle società e degli enti (D.lgs. 231/2001);
- Normativa in merito alla prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 190/2012; d.lgs. 33/2013);
- Normativa in materia di appalti e contratti pubblici (con particolare riferimento al D.lgs. 50/2016 e alle Linee Guida ANAC);
- Analisi e Gestione dei rischi;



- Tecniche e strategie di conduzione degli audit;
- Conoscenza e padronanza dell'utilizzo di Windows 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 valutazione sulla base dei titoli e delle esperienze dichiarati dal candidato in Allegato A **oppure** una prova scritta. 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 una prova orale.

Sarà l'Unità Organizzativa competente a comunicare ai candidati la modalità prescelta per la prima fase selettiva, successivamente alla scadenza del presente avviso (**25/04/2021**) e applicando le misure restrittive applicabili nel momento della scadenza del termine della trasmissione delle candidature.

### 6.1 PRIMA FASE DI SELEZIONE

#### 6.1.1. Valutazione per titoli ed esperienze (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 ad 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: 40 su 100)

	TIPOLOGIA TITOLI	PUNTI
1	Conseguimento dell'abilitazione alla professione di Avvocato	10 punti
2	Conseguimento dell'abilitazione alla professione di Revisore Legale dei Conti	5 punti
3	Master o corsi specialistici (di durata superiore alle 24 ore), con comprovata certificazione, sulle tematiche del Risk Management, Business Management, anticorruzione e appalti pubblici, pubblica amministrazione.	10 punti
4	Certificazioni come internal auditor (esempio: qualifica di CIA, Certified Internal Auditor)	10 punti
5	Attestazioni di frequenza a corsi relativi alle materie di: Codice dei contratti pubblici prevenzione della corruzione e trasparenza, protezione dei dati, Responsabilità amministrativa delle società e degli enti	5 punti

#### B. ESPERIENZE PROFESSIONALI (massimo punti assegnabili: 60 su 100)

	TIPOLOGIA ESPERIENZA	DURATA	PUNTI
1	Esperienza professionale pregressa <b>superiore ai 6 mesi</b> , in attività di internal auditing maturata in aziende strutturate o di consulenza	> 6 mesi	10 punti
		> 12 mesi	15 punti
		> 24 mesi	20 punti
2	Esperienza professionale pregressa <b>superiore ai 12 mesi</b> in ambito legale, svolta negli ultimi 5 anni, maturata in studi professionali o in società di Revisione	> 12 mesi	15 punti
		> 24 mesi	25 punti



3	Esperienza professionale pregressa <b>superiore ai 6 mesi</b> in attività di internal auditing maturata in multi utility o presso la Pubblica Amministrazione	<b>&gt; 6 mesi</b>	<b>10 punti</b>
4	Svolgimento della pratica forense		<b>5 punti</b>

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).

### **6.1.2 Prova scritta (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 la somministrazione di una prova scritta, in luogo della valutazione per titoli ed esperienze, la stessa consisterà in un unico test tecnico a risposta multipla 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.

*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 a patologie virali e che compilino sul posto l'autodichiarazione allegata al presente avviso per l'accesso ai locali.*

### **6.2 SECONDA FASE DI SELEZIONE: PROVA ORALE**

Coloro che saranno ritenuti idonei nella prima fase di selezione 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 saranno svolte telematicamente tramite la piattaforma Google Meet. 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](mailto:selezione@etraspa.it) entro e non oltre il termine di scadenza della domanda di ammissione alla selezione (fissato dal presente Avviso al **25/04/2021**), 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:**

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

**Alternativa 2:**

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

Per essere ammessi a sostenere tutte le prove i candidati dovranno presentarsi 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](http://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 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

- 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](mailto:selezione@etraspa.it).
- 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).
- *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 e-mail indicato dallo stesso nell'Allegato A. Con la stessa modalità, a norma del paragrafo 6 del presente Avviso, sarà comunicato al candidato il superamento della prima fase di selezione nonché l'appuntamento per il colloquio orale, da svolgersi in via telematica o in alternativa presso una delle sedi aziendali comunicate al candidato.*

**Pertanto, è onere del candidato:**

- **assicurarsi di aver correttamente indicato l'indirizzo e-mail in Allegato A;**
- **tenere monitorata la casella di posta relativa all'indirizzo e-mail indicato in Allegato A, compresa la cartella spam/posta indesiderata, per prendere visione di eventuali comunicazioni provenienti dall'indirizzo e-mail [selezione@etraspa.it](mailto:selezione@etraspa.it).**

*Non sarà ammissibile addurre la mancata ricezione o visualizzazione di e-mail correttamente inviate da Etra S.p.a. all'indirizzo indicato dal candidato in Allegato A come giustificazione di qualsivoglia conseguenza.*

- 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](mailto:selezione@etraspa.it). È in ogni caso onere del candidato trasmettere la propria candidatura secondo quanto previsto nel presente avviso ed entro i termini indicati.

Vigonza (PD), 15/04/2021

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

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

### CATEGORIE DEGLI INTERESSATI: candidati

#### TRATTAMENTO: selezione del personale

<b>Finalità che non necessitano del consenso</b>	<b>Finalità</b>	<b>Base giuridica</b>
	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		
<b>Tipologia di dati facoltativi</b>	<b>Categorie</b>	<b>Conseguenze mancato conferimento</b>
	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
<b>Categorie di destinatari</b>	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.	
<b>Tempi di conservazione</b>	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.	
<b>Trasferimento dei dati extra UE</b>	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.	
<b>Esiste un processo automatizzato?</b>	Il trattamento non è basato su processo decisionale automatizzato.	

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

<b>Come esercitare i diritti</b>	<b>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</b>
<b>Accesso</b>	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 15 del GDPR di richiedere al titolare l'accesso ai propri dati personali.
<b>Rettifica</b>	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 16 del GDPR di richiedere al titolare la rettifica dei propri dati personali.
<b>Cancellazione</b>	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 17 del GDPR di richiedere al titolare la cancellazione dei propri dati personali.
<b>Limitazione</b>	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 18 del GDPR di richiedere al titolare la limitazione dei dati che lo riguardano.
<b>Opposizione</b>	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 21 del GDPR di opporsi al loro trattamento.
<b>Portabilità</b>	L'interessato ha diritto, ai sensi dell'art 20 del GDPR di esercitare il proprio diritto alla portabilità dei dati.
<b>Note aggiuntive</b>	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

