# AVVISO DI SELEZIONE IA_04

Nell'ambito delle proprie attività, ETRA S.p.A. informa che è aperto un avviso di selezione per l'inserimento di una nuova risorsa a **TEMPO INDETERMINATO** nel ruolo di **Specialista Amministrativo Internal Audit** nell'Unità Organizzativa Internal Audit.

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.

*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 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 "lavora con noi", ogni comunicazione a riguardo.*

**CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE:**

- **Tipologia contratto:** contratto a tempo indeterminato
- **Unità Organizzativa:** Internal Audit
- **Sede:** Via del Telarolo n. 9 – Cittadella (PD)
- **Inquadramento:** Specialista Amministrativo - 3° livello CCNL GasAcqua
- **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 dovrà occuparsi dei 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;
- analisi dei principali processi aziendali;
- attività di reporting.

## 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

### A. REQUISITI NECESSARI PER L'AMMISSIONE

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

**REQUISITI NECESSARI PER L'AMMISSIONE:**

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

- ✓ Possesso di Laurea Magistrale in Scienze Economico Aziendali o in Ingegneria Gestionale (classe LM31) o corrispondenti Lauree del vecchio ordinamento;

- ✓ Esperienza professionale pregressa di **almeno 6 mesi** in attività di internal auditing (sistemi di controllo interno) e controllo di gestione maturate in azienda, 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, in particolare di Excel;
- ✓ 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.

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

**B. REQUISITI PREFERENZIALI:**
Si precisa fin d'ora che sarà ulteriormente valutata, in sede di colloquio:

- ✓ Esperienza professionale pregressa superiore ai 6 mesi in attività di internal auditing maturata presso aziende, studi professionali o in società di Revisione.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti entro il termine ultimo fissato per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione (fissato dal presente Avviso al 06/09/2020), dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione e permanere anche all'atto dell'assunzione.
**L'accertamento della mancanza di anche solo uno dei requisiti per l'ammissione comporta in qualunque tempo l'esclusione dalla selezione stessa**.

**MATERIE OGGETTO DELLA SELEZIONE:**
Si precisa fin d'ora che in sede di selezione verrà indagata la conoscenza:

- Tecniche di analisi e di mappatura dei principali processi organizzativi aziendali;
- 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).
- 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).
- Conoscenza e padronanza nell'utilizzo di Windows Office (in particolare MS Excel).

## 2. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

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

**A.** I candidati dovranno far pervenire la propria candidatura **entro e non oltre il 06/09/2020 a** mezzo email all'indirizzo **selezione@etraspa.it,** allegando:

- **ALLEGATO A: Autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000 debitamente sottoscritta** relativa al possesso dei requisiti richiesti. Il documento è scaricabile dal sito www.etraspa.it nella sezione "Lavora con noi – Posizioni Aperte", 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 minimi posseduti;
  - **Sezione D - Requisiti preferenziali:**
    il candidato deve barrare i requisiti preferenziali posseduti.

- **CURRICULUM VITAE AGGIORNATO E DETTAGLIATO** dal quale risultino in particolare il titolo di studio posseduto, le esperienze professionali maturate, le attività svolte, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e quant'altro concorra alla valutazione del candidato in rapporto alla posizione da ricoprire; il curriculum vitae sarà valutato in sede di colloquio.

- **COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DELLA CARTA D'IDENTITÀ O PASSAPORTO, IN CORSO DI VALIDITÀ**

- (solo per i cittadini extracomunitari) **COPIA FRONTE/RETRO, LEGGIBILE, DEL REGOLARE PERMESSO DI SOGGIORNO, IN CORSO DI VALIDITÀ**

**B.** I candidati dovranno indicare nell'oggetto della mail il riferimento "**IA_04**".

**Si precisa sin d'ora che è obbligatorio, ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione, allegare tutti i documenti richiesti e compilare con precisione l'autodichiarazione di cui all'Allegato A.**

**Si ricorda, inoltre, che la veridicità di quanto dichiarato nell'autodichiarazione 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 dai candidati, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, i candidati verranno esclusi 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.**
**Entro 15 giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande, verrà inviata a mezzo mail, all'indirizzo utilizzato per la candidatura, la convocazione indicante data e luogo delle prove; la candidatura si intenderà non ammessa per coloro che non riceveranno la convocazione via mail.**

## 3. SVOLGIMENTO DELLE PROVE

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

**PROVA SCRITTA:** Somministrazione un unico test tecnico a risposta multipla e/o con domande aperte (con eventuale risoluzione di problemi pratici) sulle materie oggetto della selezione da svolgersi entro i limiti di tempo indicati dalla Commissione prima dell'inizio della prova.
La prova si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a **60** su un massimo di **100**. Il mancato superamento della prova scritta non permetterà l'accesso alla prova successiva.
L'iter di selezione potrà prevedere l'integrazione di prove psico-attitudinali o attitudinali finalizzate alla valutazione delle attitudini richieste dalle particolarità della posizione da ricoprire.

**PROVA ORALE:** Il colloquio individuale sarà orientato ad indagare le competenze tecniche richieste, a verificare la professionalità (con approfondimento del Curriculum e dei requisiti dichiarati, anche preferenziali) ed a valutare l'attitudine al contesto e la compatibilità al ruolo ricercato. La prova si intenderà superata se il candidato avrà ottenuto un punteggio pari o superiore a **60** su un massimo di **100**.

Con i soli candidati che avranno superato con esito positivo la prova scritta e il colloquio individuale, verrà redatta una graduatoria il cui punteggio finale sarà il risultato della media ponderata dei punteggi ottenuti in tutte e due prove, secondo i seguenti pesi percentuali:

- 45% prova tecnica scritta;
- 45% prova orale;
- 10% valutazione curriculare.

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).

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.

## 4. DEFINIZIONE DI UNA GRADUATORIA CON VALIDITA' DI 24 MESI:

Per coloro che avranno conseguito una valutazione positiva in sede di colloquio, sulla base dell'attribuzione del punteggio finale conseguito (risultante dalla media ponderata dei punteggi ottenuti in tutte le prove, come sopra specificato), sarà definita una graduatoria che costituirà l'atto conclusivo della procedura di selezione.
Sulla base delle esigenze che dovessero successivamente insorgere nel periodo indicato, anche a tempo determinato (previa verifica della disponibilità dei candidati), Etra procederà a contattare i candidati presenti nella graduatoria sulla base della sopravvenuta scopertura.
La graduatoria finale sarà pubblicata nel sito www.etraspa.it nella sezione "Lavora con noi – Graduatorie Disponibili" ed avrà una validità di 24 mesi dalla sua approvazione.

## 5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

## 6. 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**.
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 alla mansione da parte del medico competente aziendale.

Vigonza (PD), 4/08/2020

Il Responsabile Area Organizzazione e Risorse Umane Privacy

## INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 REG. UE 2016/679

Ai sensi del dell'art. 13 Reg. UE 2016/679 e della vigente normativa, anche nazionale, in materia di protezione dei dati personali, la Società Etra S.p.A., in qualità di "Titolare" del trattamento, con particolare riferimento ai dati da Lei forniti, La informa di quanto segue:

**Titolare e Responsabile della Protezione dei Dati**
Titolare del trattamento dei Suoi dati personali è la Società ETRA S.p.A., con sede legale a Bassano del Grappa, Largo Parolini 82/b, nella persona del Presidente del Consiglio di Gestione, il Responsabile della Protezione dei Dati può essere contattato al seguente indirizzo e-mail: dpo@etraspa.it

**Finalità e basi giuridiche**
I suoi Dati personali sono trattati sulla base dei seguenti motivi di liceità:

1. adempimento di impegni precontrattuali e contrattuali, per le seguenti finalità:
   - il corretto svolgimento del processo di selezione del personale (es. convocazione dei candidati);
   - eventuale instaurazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.
2. osservanza specifici obblighi previsti dalla legge o da altre norme vincolanti (in particolare, le normative in materia fiscale, di previdenza e assistenza, di igiene e sicurezza del lavoro, di tutela della salute – ai sensi del D.lgs. 81/08, dell'ordine e della sicurezza pubblica) per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro o collaborazione;
3. perseguimento di un legittimo interesse del Titolare, in particolare al fine di:
   - verificare la veridicità di quanto dichiarato;
   - esercitare i diritti del Titolare in sede giudiziaria e la gestione del contenzioso;
   - prevenire e reprimere gli atti illeciti.

Qualora Lei decida di fornire anche dati personali rientranti in "categorie particolari di dati personali" (ex art. 9 Reg. UE 2016/679, in particolare dati relativi allo stato di salute ai fini di comunicare di far parte delle "categorie protette" L. 68/1999) avrà cura di fornire il consenso unitamente alla trasmissione di tali dati, per le sole finalità e modalità indicate nella presente informativa.

**Modalità**
Il trattamento dei dati da Lei forniti avviene mediante la raccolta cartacea o elettronica dei dati personali e la successiva immissione degli stessi nel sistema informatico di Etra S.p.A., dotato di un sistema di sicurezza informatica e mantenuto in ambienti protetti e ad accesso limitato al solo personale autorizzato. I dati saranno trattati nel rispetto delle regole di riservatezza e sicurezza previste dalla normativa. I dati saranno trattati da personale interno o esterno debitamente incaricato quale soggetto autorizzato o nominato responsabile del trattamento ex art 28 GDPR. Il titolare non tratta i Suoi dati attraverso processi decisionali automatizzati e non effettua alcuna profilazione.

**Natura del conferimento**
Il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; tuttavia, il conferimento risulta necessario per poter effettuare le operazioni di trattamento menzionate. L'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporta l'impossibilità di proseguire nella fase di selezione ed, eventualmente, di instaurare o proseguire il rapporto di lavoro o di collaborazione.

**Comunicazione e diffusione dei dati**
I Suoi dati non saranno in nessun caso comunicati e diffusi a soggetti terzi, ad eccezione del caso in cui debbano essere comunicati a soggetti debitamente nominati quali responsabili del trattamento ex art 28 GDPR ovvero organi di controllo, forze dell'ordine o magistratura, che tratteranno su loro richiesta i dati in qualità di titolari autonomi del trattamento.

**Trasferimento dei dati all'estero**
La gestione e la conservazione dei dati personali avverrà su server ubicati all'interno dell'Unione Europea. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori 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.

**Periodo di conservazione**
Il Titolare tratta i Dati Personali per il tempo necessario per adempiere alle finalità di cui sopra, nel rispetto dei tempi previsti per legge, in caso di instaurazione di un rapporto di lavoro o collaborazione, per 10 anni dalla sua cessazione.

**Diritti degli interessati**
Il soggetto interessato ha facoltà di esercitare i diritti previsti dal Capo III Reg. UE 2016/679, 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.
In particolare potrà esercitare i seguenti diritti:
a) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, 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; gli estremi identificativi del Titolare 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 rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
d) ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
e) ottenere l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
g) opporsi, in tutto o in parte al trattamento dei dati, compresa la profilazione, salvo che il Titolare abbia motivi legittimi per procedere al trattamento che prevalgano interessi, diritti e libertà dell'interessato;
h) portabilità dei dati in altra azienda;
i) revocare il consenso, salvo i limiti derivanti dalla normativa di legge o per obblighi contrattuali.
In qualità d'interessato ha, infine, diritto di proporre ricorso alla Autorità Garante per la protezione dei dati personali, con sede in Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186, Roma – protocollo@pec.gdpd.it.