AVVISO DI SELEZIONE APR_02

AGGIORNAMENTO AVVISO di SELEZIONE APR_02 e PROROGA fino al 05/07/2017

Nell'ambito delle proprie attività, ETRA S.p.A. informa che sono stati **PROROGATI i termini di presentazione della domanda** e **rivisti i REQUISITI di ammissione** e **l'inquadramento** relativi all'avviso di selezione per l'inserimento di n. 2 nuove risorse a tempo indeterminato nell'ufficio Servizi di Approvvigionamento (Avviso APR_02 già pubblicato dal 26/05/17 al 09/06/17).

Tutte le candidatura già pervenute entro il primo termine del 09/06/17 saranno tenute in considerazione e valutate sulla base dei nuovi requisiti definiti, **pertanto coloro che si sono già candidati NON dovranno ritrasmettere la propria domanda**.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE:

- **Tipologia contratto:** contratto a tempo indeterminato
- **Unità Organizzativa di inserimento:** Servizi di Approvvigionamento
- **Sede operativa:** via del Telarolo n. 9 - Cittadella (PD)
- **Inquadramento:** Specialista Amministrativo Esperto - **4° livello** CCNL Gas Acqua del 14/01/2014
- **Orario:** 38,5 ore settimanali

L'ufficio Servizi di Approvvigionamento gestisce l'affidamento di appalti di lavori e l'acquisizione di beni e servizi della società; nello svolgimento di questa attività, collabora e supporta i responsabili delle varie unità organizzative nella redazione degli schemi di contratto e dei capitolati speciali d'appalto, curandone il costante aggiornamento limitatamente alle sezioni di competenza; predispone i bandi di gara, con il supporto dei responsabili delle vari unità organizzative per le parti di loro competenza; gestisce le procedure di gara e le attività correlate; cura la stipulazione dei contratti d'appalto e degli atti di sottomissione, la loro conservazione e trasmissione in copia alle funzioni aziendali interessate; gestisce le richieste di subappalto emettendo le relative autorizzazioni; collabora alla pianificazione degli approvvigionamenti; monitora il mercato proponendo eventuali alternative o nuove opportunità tecnologiche ed economiche.

ATTIVITA' PRINCIPALI DEL RUOLO:

Supportare le principali attività dell'Ufficio Servizi di Approvvigionamento, in particolare:

- collaborare e supportare i responsabili delle varie unità organizzative nella redazione degli schemi di contratto e dei capitolati speciali d'appalto, curandone il costante aggiornamento limitatamente alle sezioni di competenza;
- predisporre i bandi di gara, con il supporto dei responsabili delle vari unità organizzative per le parti di loro competenza (scelta dei requisiti di partecipazione; determinazione dei punteggi e dei criteri di attribuzione degli stessi nelle gare da aggiudicare con il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa);
- gestire le procedure di gara e le attività correlate (pubblicazioni di bandi ed esiti gare; verbalizzazioni; comunicazioni ai concorrenti; verifica dei requisiti; accesso agli atti; etc.)
- curare la stipulazione dei contratti d'appalto e degli atti di sottomissione, la loro conservazione e trasmissione in copia alle funzioni aziendali interessate;
- assicurare la trasmissione alle unità organizzative aziendali competenti dei dati da comunicare all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici, la cura della gestione delle autorizzazioni ai subappalti e la redazione delle determinazioni di approvazione della relazione acclarante, degli atti di collaudo;

AVVISO DI SELEZIONE APR_02

- predisporre autorizzazioni al subappalto previa accurata istruttoria a seguito richiesta delle imprese appaltatrici.

NUOVI 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;
- in via alternativa:
  1. **laurea triennale o magistrale** (compreso vecchio ordinamento) in Giurisprudenza o Economia o Scienze Politiche o Ingegneria gestionale **e un anno di esperienza** lavorativa nella gestione di gare di appalto pubbliche presso Stazioni Appaltanti e/o presso aziende private partecipanti ad appalti pubblici;

  oppure;

  2. **diploma di maturità e quattro anni di esperienza** lavorativa nella gestione di gare di appalto pubbliche presso Stazioni Appaltanti e/o presso aziende private partecipanti ad appalti pubblici;
- Buona conoscenza di almeno una lingua straniera tra Inglese e Francese;
- Buona conoscenza e padronanza del pacchetto Office (Microsoft Word e Microsoft Excel);
- 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 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.

Completano il profilo capacità organizzativa, precisione, ordine e predisposizione al team working.
Saranno prese in considerazioni le sole dichiarazioni complete dei requisiti richiesti.

REQUISITI PREFERENZIALI:
Si precisa fin d'ora che saranno ulteriormente valutati, in sede di colloquio, coloro che possiedono:

- attestazione della conoscenza di almeno una lingua straniera tra Inglese e Francese con livello minimo B1 certificato o esame universitario di almeno 8 CFU (allegare attestazione della certificazione del Liv. B1 e/o copia del libretto universitario comprovante i crediti);
- Partecipazione a corsi o seminari in materia di appalti, anticorruzione e privacy di almeno 8 ore, a far data dall'1/1/2016, con regolare attestazione.

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

- Elementi di Diritto Privato e Pubblico;
- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs 50/2016 "Codice degli Appalti" e normativa collegata);
- Linee Guida ANAC;
- Normativa privacy (D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"), anticorruzione (L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), trasparenza (D.Lgs 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni");
- Lingua straniera Inglese o Francese;

AVVISO DI SELEZIONE APR_02

- Conoscenza generale dell'azienda Etra: struttura e forma giuridica, documenti pubblici presenti nel sito.

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 **05/07/2017**
2. Tutte le candidature dovranno pervenire esclusivamente in formato elettronico al seguente indirizzo mail: **selezione@etraspa.it** allegando:
   - **l'autodichiarazione ai sensi del DPR 445/2000** debitamente sottoscritta relativa al possesso dei requisiti richiesti (redatta secondo il facsimile riportato nell'allegato A al 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 (dovranno ad esempio essere indicati con precisione l'inizio e la fine dell'esperienza lavorativa, l'azienda presso cui è stata effettuata, nonché la mansione ricoperta e l'attività svolta).
   - **un Curriculum Vitae aggiornato** che verrà considerato solo in sede di eventuale colloquio.
3. E' necessario indicare nell'oggetto della mail il riferimento **APR_02**
4. Non saranno prese in considerazione le candidature prive del riferimento indicato e degli allegati richiesti (contenenti dettagliata e precisa 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

L'ufficio Risorse Umane, scaduti i termini per la presentazione della domanda, procederà a verificare le candidature ricevute.
Saranno convocati i soli candidati in possesso dei requisiti richiesti, esplicitamente indicati e dettagliati nell'allegato A.

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

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

PROVA SCRITTA: Somministrazione di n. 3 prove, di cui 1 prova tecnica con caso pratico in materia di appalti pubblici, 1 test a risposta multipla in materia di privacy, anticorruzione, trasparenza e conoscenza generale dell'azienda Etra e 1 test di lingua straniera Inglese o Francese tutte da svolgersi entro i limiti (di tempo e sviluppo) indicati dalla Commissione prima dell'inizio della prova.

AVVISO DI SELEZIONE APR_02

Per accedere alla seconda fase è necessario il superamento di almeno due delle tre prove somministrate tra cui la prova tecnica in materia di appalti: le prove si intendono superate con il conseguimento di almeno 6 punti su 10 complessivamente attribuiti ad ognuna.

PROVA ORALE: Oltre ad indagare le materie che hanno formato oggetto delle precedenti prove, il colloquio sarà mirato a verificare la professionalità, la motivazione nonché l'attitudine a ricoprire la mansione e il profilo professionale del presente avviso con riferimento ai requisiti ed alle competenze come sopra descritti, 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 i quali supereranno il colloquio di selezione saranno inseriti in graduatoria.
Per coloro che supereranno il colloquio, i punteggi conseguiti nelle prove scritte costituiranno elemento di valutazione nel proseguo della selezione, sicché la valutazione finale sarà data dalla somma delle quattro prove (3 prove scritte e 1 prova orale).

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.

DEFINIZIONE DI UNA GRADUATORIA CON VALIDITÀ DI 24 MESI:
Sulla base dell'attribuzione del punteggio conseguito nel colloquio individuale attitudinale e motivazionale 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.
Tale graduatoria sarà utilizzata in caso di ulteriori scoperture che dovessero insorgere nel periodo indicato esclusivamente nell'Area di riferimento e per mansioni equivalenti, anche a tempo determinato previa verifica della disponibilità del candidato.

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

AVVISO DI SELEZIONE APR_02

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), 21/06/2017

Il Direttore Generale
Ing. Marco Bacchin

AVVISO DI SELEZIONE APR_02

ALLEGATO A

OGGETTO : AVVISO DI SELEZIONE APR_02

TEMPO INDETERMINATO nell'Unità Organizzativa **Servizi di Approvvigionamento**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a il _____

a _____, C.F. _____, residente a _____ in Via _____,

tel. o cell. _____, indirizzo e-mail _____

con riferimento all'avviso di selezione **APR_02** pubblicato sul sito www.etraspa.it, di cui dichiara di aver preso integrale visione,

CHIEDE

di essere ammesso/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 in possesso del diploma di _____ conseguito presso _____ nell'anno _____ e di aver prestato attività lavorativa nella gestione di gare di appalto pubbliche presso Stazioni Appaltanti e/o presso aziende private partecipanti ad appalti pubblici per un totale di _____ anni (**almeno 4 ANNI**).

Di seguito il dettaglio delle esperienze lavorative maturate:

- ***Esperienza 1*** *- Ragione sociale azienda:* _____,
  dal _____ *al* _____
  mansione/attività svolta: _____
  _____
  _____.
  L'azienda in questione si classifica come ☐ *stazione appaltante* ☐ *azienda privata partecipante ad appalti;*
- ***Esperienza 2*** *- Ragione sociale azienda:* _____,
  dal _____ *al* _____
  mansione/attività svolta: _____
  _____
  _____.
  L'azienda in questione si classifica come ☐ *stazione appaltante* ☐ *azienda privata partecipante ad appalti;*

AVVISO DI SELEZIONE APR_02

☐ essere in possesso della laurea in _____ conseguita presso l'Università di _____ nell'anno _____ e di aver prestato attività lavorativa nella gestione di gare di appalto pubbliche presso Stazioni Appaltanti e/o presso aziende private partecipanti ad appalti pubblici per un totale di _____ anni (**almeno 1 ANNO**).

Di seguito il dettaglio delle esperienze lavorative maturate:

- ***Esperienza 1*** *- Ragione sociale azienda:* _____,
  dal _____ *al* _____
  mansione/attività svolta: _____
  _____
  _____.
  L'azienda in questione si classifica come ☐ *stazione appaltante* ☐ *azienda privata partecipante ad appalti;*
- ***Esperienza 2*** *- Ragione sociale azienda:* _____,
  dal _____ *al* _____
  mansione/attività svolta: _____
  _____
  _____.
  L'azienda in questione si classifica come ☐ *stazione appaltante* ☐ *azienda privata partecipante ad appalti;*

ALTRO: _____
_____
_____
_____

☐ avere una buona conoscenza di almeno una lingua straniera tra Inglese e Francese (specificare quale:_____);

☐ avere una buona conoscenza e padronanza del pacchetto Office (Microsoft Word e Microsoft Excel);

☐ godere dei diritti politici e civili;

☐ essere in possesso di patente di guida B in corso di validità;

☐ non aver riportato condanne penali definitive, di non essere in stato di interdizione, di non essere destinatario di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e 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, BARRARE E DETTAGLIARE TUTTI I REQUISITI RICHIESTI

AVVISO DI SELEZIONE APR_02

con riferimento ai requisiti preferenziali, DICHIARA ALTRESI' di:

☐ possedere attestazione della conoscenza di almeno una lingua straniera tra Inglese e Francese con livello minimo B1 certificato o esame universitario di almeno 8 CFU (allegare attestazione della certificazione del Liv. B1 e/o copia del libretto universitario comprovante i crediti);

☐ aver partecipato a corsi o seminari in materia di appalti, anticorruzione e privacy di almeno 8 ore, a far data dall'1/1/2016, con regolare attestazione (allegare attestazione corsi o seminari).

Data _____

FIRMA _____

SI ALLEGA COPIA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ VALIDO.

AVVISO DI SELEZIONE APR_02

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.