



AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE

acquevenete SpA, società che gestisce il Servizio Idrico Integrato in 107 Comuni delle Province di Padova, Rovigo, Vicenza, Venezia, indice una selezione per l'assunzione di

N° 1 ADDETTO/A ALL'UFFICIO IT

1. Posizione da ricoprire

La figura professionale ricercata verrà inserita nell'Ufficio IT (Information Technology) e si occuperà di:

- o Gestire le chiamate di Help Desk dei vari settori aziendali, eseguendo interventi nelle postazioni di lavoro sia Hardware che Software e, se necessario, indirizzarle verso i fornitori di servizi IT;
- o Affiancare le altre risorse IT nelle attività di gestione, per esempio: amministrazione delle utenze del sistema informatico aziendale, Active Directory, Office 365, ecc.
- o Collaborare con le altre risorse dell'ufficio IT in attività sistemistiche (manutenzione ai server aziendali fisici e virtuali, gestione dei backup ecc.) e in attività relative a networking (configurazione di switch, routing, firewall, ecc.)
- o Collaborerà inoltre sia nelle attività amministrative propedeutiche al buon svolgimento dell'attività lavorativa all'interno del contesto aziendale, sia all'adeguamento delle procedure informatiche secondo le normative vigenti.

L'assunzione per n. 1 posto avverrà a **tempo pieno e indeterminato** - fatto salvo il periodo di prova previsto dalla contrattazione collettiva - con l'inquadramento e il trattamento economico previsti dal CCNL Gas Acqua, **che verrà assegnato in relazione al profilo e alle competenze del/della candidato/a selezionato/a.**

La sede di lavoro sarà in Via Colombo, 29/A – Monselice e potrà subire cambiamenti in relazione alle esigenze aziendali.

La graduatoria manterrà validità per un periodo di 24 mesi per eventuali future nuove assunzioni disposte dall'azienda.

E' facoltà di *acquevenete* procedere motivatamente alla revoca dell'avviso di selezione in qualsiasi momento del procedimento di selezione. E' altresì facoltà della società non procedere motivatamente ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento, ferma restando in tal caso la validità della graduatoria per il periodo indicato.

2. Requisiti minimi di accesso alla selezione

I/Le candidati/e dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore ai 18 anni e comunque non superiore al limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- b) idoneità psico-fisica all'impiego e alle specifiche mansioni tipiche del profilo professionale da ricoprire, che *acquevenete* si riserva di accertare, anche sottoponendo a visita medica il/la candidato/a selezionato/a, ai sensi della normativa vigente;
- c) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea, ovvero di un Paese terzo, purché in tale ultima ipotesi il/la candidato/a sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato/a ovvero dello *status* di protezione sussidiaria;
- d) godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- e) inesistenza di condanne penali definitive o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione, o di provvedimenti connessi alla violazione di obblighi derivanti da rapporti di lavoro, che rendano dubbia l'integrità o affidabilità del/della candidato/a;
- f) ottima conoscenza della lingua italiana sia scritta che parlata;
- g) il possesso di uno dei seguenti requisiti:
 - Diploma di scuola superiore ad indirizzo "informatica" o "informatica e telecomunicazioni" che dà diritto all'accesso all'università;
 - Laurea triennale in Informatica, Ingegneria Informatica o Ingegneria dell'Informazione;
 - Diploma di laurea vecchio ordinamento in Informatica, Ingegneria Informatica o Ingegneria dell'Informazione (DL);
 - Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) in Informatica, Ingegneria Informatica o Ingegneria dell'Informazione;
 - Laurea magistrale (LM - DM 270/04) in Informatica, Ingegneria Informatica o Ingegneria dell'Informazione.
 - Oppure esperienza di almeno 2 anni in attività di assistenza/helpdesk in ambito informatico.
- h) E' gradita la produzione della copia dell'attestato in carta semplice.
- h) patente di categoria B in corso di validità nello Stato italiano.

Tutti i requisiti devono essere posseduti dal/dalla candidato/a alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione, nonché al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro. La mancanza dei requisiti in qualsiasi momento accertata è causa di esclusione dalla selezione.

3. Principali competenze, esperienze e attitudini richieste

Saranno oggetto di valutazione le esperienze lavorative, il percorso di studi compiuto, i corsi specialistici svolti nonché le seguenti competenze operative, tecniche e trasversali:

- a) conoscenza dei sistemi operativi più diffusi (Windows e Linux) e dei principali pacchetti office;
- b) conoscenza delle tecnologie di rete;

- c) doti comunicative e di relazione, disponibilità, proattività nel comprendere le esigenze del personale non tecnico per proporre le opportune soluzioni innovative, capacità nella programmazione delle attività, flessibilità operativa, *problem solving*, metodo, precisione, gestione dello stress e lavoro in *team*.

4. Termine e modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice – secondo il modello allegato – sottoscritta in calce e accompagnata dagli ulteriori documenti richiesti dovrà essere recapitata **entro le ore 12,00 del giorno 3 marzo 2025 esclusivamente in una delle seguenti modalità:**

- a mezzo e-mail all'indirizzo selezioni@acquevenete.it;
- a mezzo pec all'indirizzo personale@pec.acquevenete.it;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo: *acquevenete SpA* Via C. Colombo 29/A – 35043 Monselice (PD) – Ufficio Risorse Umane.

Si prega di indicare nell'oggetto e nella busta il riferimento: **SELEZIONE UFFICIO IT**

Non saranno ammesse le candidature che dovessero pervenire con modalità diverse o a indirizzi diversi da quelli sopra indicati. Non è ammessa la consegna a mani della candidatura.

Il tempestivo recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del/della mittente.

Nella domanda i/le candidati/e dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome e nome, codice fiscale,
- data e luogo di nascita,
- residenza, domicilio e recapito telefonico fisso e/o mobile,
- indirizzo di posta elettronica per ogni comunicazione inerente alla selezione,
- possesso dei requisiti di cui al punto 2 lettere da a) a h).

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- *curriculum vitae* in formato europeo sottoscritto dal/dalla candidato/a che dovrà riportare la dicitura "CV redatto ai sensi del DPR 445/2000". Nel *curriculum vitae* dovrà essere dettagliato il requisito richiesto al punto 2 lettera g) oltre ai corsi specialistici eventualmente svolti.

Le dichiarazioni rese nel *curriculum vitae* devono essere circostanziate e contenere tutti gli elementi utili alla valutazione e ai successivi controlli sotto pena di mancata valutazione dei titoli e delle esperienze lavorative.

acquevenete si riserva di verificarne la veridicità.

5. Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in seguito, GDPR) si informa che i dati richiesti in relazione alla selezione di cui al presente avviso saranno trattati solo per gestire la presente selezione. I dati saranno

trattati con e senza ausilio di mezzi elettronici e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla procedura in conformità a quanto stabilito da detta normativa. Titolare del trattamento è *acquevenete* SpA. Le informazioni sul trattamento dei dati e i diritti riconosciuti da GDPR sono consultabili nell'informativa allegata.

6. Responsabile del Procedimento e informazioni

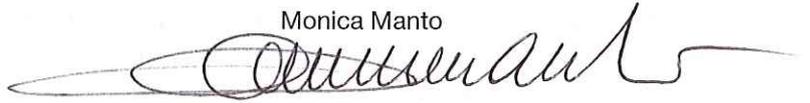
La Responsabile del Procedimento è la Responsabile Risorse Umane e Formazione di *acquevenete* SpA Elisa Gattolin.

Tutte le informazioni in merito all'avviso di selezione potranno essere richieste all'Ufficio Risorse Umane all'indirizzo ufficio.personale@acquevenete.it o telefonando al n. 0429/787630.

La presente selezione è regolata secondo le modalità previste dal documento "*Regolamento per la selezione del personale*" di *acquevenete*, reperibile all'indirizzo www.acquevenete.it.

IL DIRETTORE GENERALE

Monica Manto



Informativa ex art. 13 GDPR UE 2016/679 per il Trattamento dei dati personali dei candidati da parte di acquevenete SpA con sede in via C. Colombo 29/A - 35043 Monselice (PD)

Titolare del trattamento

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento" o "GDPR"), *acquevenete SpA*, in qualità di titolare del trattamento ("Titolare"), raggiungibile all'indirizzo mail privacy@acquevenete.it, la informa che tratterà i suoi dati personali come definiti dall'art. 4 comma 1 ed, eventualmente, all'art. 9 e 10 del GDPR, raccolti nell'ambito del processo di selezione e reclutamento del personale di cui all'avviso di selezione.

Il Responsabile per la protezione dei dati personali ("Data Protection Officer" o "DPO") è contattabile all'indirizzo e-mail dpo@acquevenete.it.

Categorie e tipi di dati oggetto del trattamento

I dati trattati dal Titolare possono includere dati comuni, quali:

- informazioni personali (nome, cognome, data di nascita, ecc.);
- informazioni di contatto (telefono, indirizzo, e-mail, ecc.);
- dati lavorativi e professionali;
- dati giudiziari (condanne penali, procedimenti penali pendenti, ecc.).

Attraverso il suo *curriculum vitae* o successivamente, il Titolare potrebbe raccogliere dati "particolari" come definiti all'art. 9 del GDPR, ossia idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti politici, l'adesione a sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, dati biometrici, genetici, nonché lo stato di salute (ad esempio appartenenza alle cosiddette categorie protette). Si ricorda che può rimuovere i suoi dati particolari dal CV poiché non ha l'obbligo di comunicarli. Tuttavia, se ritiene siano necessari ai fini della candidatura, deve acconsentire al loro trattamento.

I dati personali sopra indicati saranno di seguito definiti congiuntamente come "dati personali".

Finalità, base giuridica e facoltatività del trattamento

Tutti i dati personali da lei forniti nell'ambito della selezione sono trattati senza necessità di un suo specifico consenso per le seguenti finalità e previsioni di legge:

- a) per valutare la coerenza del suo profilo rispetto alle posizioni lavorative aperte e in generale per la gestione delle procedure di selezione;
- b) per contattarla al fine di programmare colloqui che si rendano necessari, utilizzando i dati di contatto da lei forniti, ai sensi degli artt. 6 comma 1 lettera a), articolo 6 comma 1 lettera b) e 10 del GDPR e gli artt. 111-bis e 2-octies comma 3 lettera a) del D.Lgs.196/2003 ("Codice Privacy"), nonché dell'art. 6 comma 1 lettera f) del GDPR, ossia il legittimo interesse del titolare a verificare l'idoneità del candidato a ricoprire la specifica posizione aperta, ovvero volto ad applicare il modello di controllo, gestione e organizzazione previsto dal D.Lgs. 231/2001;
- c) per assolvere eventuali obblighi di legge a cui il Titolare è soggetto ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR;

d) per finalità difensive sulla base degli art. 6, par. 1, lett. f) e 9, par. 2, lett. f) del GDPR.

Si ribadisce che l'eventuale trattamento di tali dati particolari potrà avvenire, ai sensi dell'art. 9(2)(a) del GDPR, solo previo suo esplicito consenso e in conformità alle autorizzazioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Destinatari e trasferimento dei dati personali

I suoi dati personali potranno essere condivisi con:

- persone fisiche autorizzate dal Titolare al trattamento di dati personali previa sottoscrizione di un accordo di riservatezza;
- consulenti o fornitori di servizi, i quali agiscono tipicamente in qualità di responsabili del trattamento ex art. 28 del GDPR il cui elenco è disponibile presso la sede del Titolare;
- soggetti, enti o autorità – autonomi titolari del trattamento - a cui sia obbligatorio comunicare i suoi dati personali in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità.

Per quanto concerne l'eventuale trasferimento dei dati verso Paesi Terzi, il Titolare rende noto che i dati personali non sono trasferiti all'esterno dell'Unione Europea.

Conservazione dei dati personali

I suoi dati personali saranno conservati solo per il tempo necessario ai fini per cui sono raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5 comma 1 lettera c) del GDPR. Per quanto riguarda il CV trasmesso, i dati personali saranno conservati fintantoché la posizione per cui si è inviato il CV è disponibile. I dati personali trattati per le finalità di cui alla lettera c) saranno conservati fino al tempo previsto dallo specifico obbligo o norma di legge applicabile. È possibile avere maggiori informazioni, su richiesta, presso il Titolare e/o il DPO ai contatti sopraindicati.

I suoi diritti

Lei ha il diritto di accedere in qualunque momento ai dati che la riguardano ai sensi degli art. 15-22 GDPR.

In particolare, potrà chiedere la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati stessi nei casi previsti dall'art. 18 del GDPR, la revoca del consenso, di ottenere la portabilità dei dati che la riguardano nei casi previsti dall'art. 20 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei dati personali).

Può formulare una richiesta di opposizione al trattamento dei suoi dati, ex articolo 21 del GDPR, nella quale dovrà dare evidenza delle ragioni che giustifichino l'opposizione.

Il Titolare si riserva di valutare la sua istanza, la quale non potrà essere accettata qualora motivi legittimi cogenti prevalgano sui suoi interessi, diritti e libertà.

Le richieste vanno rivolte per iscritto al Titolare ovvero al DPO ai recapiti sopraindicati.

Il Titolare
acquevenete SpA

Spett.le *acquevenete SpA*
Via C. Colombo, 29/A
35043 MONSELICE PD

Alla c.a. Ufficio Risorse Umane

OGGETTO: SELEZIONE ADDETTO/A ALL'UFFICIO IT
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/La sottoscritto/a _____ **CHIEDE DI** essere ammesso/a alla selezione per l'assunzione di una figura professionale di ADDETTO/A ALL'UFFICIO IT

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nelle ipotesi di dichiarazioni mendaci, di formazione o di uso di atti falsi e, consapevole che l'art. 75 del medesimo Decreto commina, altresì, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ () il _____;
- di avere il seguente codice fiscale _____;
- di essere residente nel Comune di _____ CAP _____ Prov. () in Via _____;
- di essere domiciliato/a nel Comune di _____ CAP _____ Prov. () in Via _____, telefono _____;
- di indicare, per comunicazioni inerenti la selezione, il seguente indirizzo e mail: _____;
- di essere in possesso dei requisiti di cui al punto 2 lettere da a) a h) previsti nell'avviso di selezione (**la tipologia di titolo di studio, gli altri titoli e l'esperienza lavorativa vanno dettagliati nel CV**);

ALLEGA

- 1) Fotocopia del documento di identità;
- 2) *Curriculum Vitae* sottoscritto.

Data _____ FIRMA _____

Io sottoscritto/a _____, letta l'informativa *privacy* e in particolare le finalità, la durata e le modalità di trattamento e i relativi diritti dell'interessato, autorizzo *acquevenete SpA* a trattare i miei dati personali, compresi quelli definiti particolari dall'articolo 9 del GDPR, per la finalità di selezione del personale.

Data _____ FIRMA _____

