AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE

DEL DIRETTORE GENERALE

DELL'AZIENDA SAL - SOCIETA' ACQUA LODIGIANA

La Società Acqua Lodigiana S.r.l. nasce come società operativa nel settore del servizio idrico integrato, con l'obiettivo di garantire la gestione efficiente e sostenibile delle risorse idriche sul territorio della provincia di Lodi. La società si inserisce nel contesto delle utilities pubbliche locali, operando secondo standard elevati di qualità, sicurezza e tutela ambientale.

La società con i suoi 60 Comuni soci è il gestore unico scelto dall'Ufficio d'Ambito di Lodi per operare nel settore della gestione del ciclo idrico integrato, occupandosi delle attività di captazione, potabilizzazione, distribuzione dell'acqua, nonché della raccolta e depurazione delle acque reflue prima della reimmissione nei corsi d'acqua superficiali.

Attraverso un'organizzazione strutturata e un costante presidio del territorio, assicura continuità del servizio a cittadini, imprese ed enti locali.

Il core business della Società Acqua Lodigiana è rappresentato dalla gestione e manutenzione delle infrastrutture idriche, affiancata da interventi di ammodernamento e sviluppo della rete, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza operativa e ridurre le perdite. La società si distingue inoltre per l'adozione di tecnologie innovative e per l'impegno nella digitalizzazione dei processi gestionali e di monitoraggio.

Accanto alle attività operative, Acqua Lodigiana promuove iniziative orientate alla **sostenibilità ambientale**, alla tutela della risorsa idrica e alla sensibilizzazione degli utenti verso un uso consapevole dell'acqua.

Acqua Lodigiana si posiziona come partner di riferimento per la gestione integrata del servizio idrico sul territorio lodigiano, coniugando competenza tecnica, attenzione all'ambiente e orientamento al miglioramento continuo del servizio.

Per mezzo del presente Avviso, Società Acqua Lodigiana

RENDE NOTO

che intende avviare una selezione per l'assunzione con contratto a tempo determinato della durata di 5 anni di una figura dirigenziale con consolidata esperienza manageriale e forte orientamento alla gestione operativa e strategica a cui conferire l'incarico di **Direttore Generale.**

1. CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Il Direttore Generale costituisce il punto di riferimento nella pianificazione e controllo di tutte le attività dell'Impresa, assumendo le decisioni più importanti in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto.

Oltre a tali macroaree, dovrà garantire un presidio costante del processo di riorganizzazione aziendale, con particolare attenzione all'ottimizzazione di processi, sistemi e strutture (sia attuali che prospettiche). Tale attività si affianca a una gestione diretta della componente operativa coordinata dalle funzioni competenti.

La figura avrà un ruolo centrale nel coordinamento delle attività aziendali e della realizzazione del Piano Strategico 2026-2037 da poco concluso garantendo l'efficace attuazione delle direttive del Consiglio di Amministrazione e contribuendo al miglioramento delle performance complessive, in coerenza con gli obiettivi e il budget approvato.

Opererà in costante raccordo con il Presidente, il Consigliere Delegato e le diverse funzioni aziendali.

Principali responsabilità:

Governance e coordinamento

- Partecipa alle sedute del Consiglio di Amministrazione con funzione consultiva e propositiva, curando l'esecuzione delle deliberazioni relative alla gestione corrente.

- Sovrintende all'organizzazione aziendale, ai servizi e agli uffici, assicurando il rispetto delle normative vigenti e degli indirizzi strategici.

- Garantisce l'attuazione delle politiche aziendali e il coordinamento tra le diverse funzioni, promuovendo efficienza e integrazione operativa.

- Sottoporre al Consiglio di Amministrazione la proposta del bilancio, del budget preventivo e degli altri atti contabili funzionali all'ottimale gestione della Società.

Gestione operativa e organizzativa

- Dirige e coordina il personale, adottando iniziative volte al miglioramento dell'efficienza e della funzionalità aziendale.

- Coordina i processi di selezione e assunzione del personale in coerenza con l'organigramma e le procedure aziendali.

- facoltà di delegare poteri a dirigenti e quadri mediante deleghe formali, favorendo responsabilizzazione e sviluppo organizzativo.

- Assicura l'applicazione delle normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro, esercitando i poteri necessari anche in ambito disciplinare. Potrà svolgere le funzioni di responsabile della sicurezza impianti e dei relativi piani per la sicurezza e garantire l'adempimento delle leggi vigenti con particolare riferimento alle norme dettate in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, rivestendo la funzione di Dirigente Delegato della Società agli effetti delle responsabilità derivanti dalle leggi vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

- Assicura l'elaborazione del Piano Strategico pluriennale 2026 - 2037 e l'attuazione dello stesso, curando in particolare lo sviluppo dell'attività della società nelle nuove aree di intervento in accordo al mandato conferito dai Soci (Comuni) nel corso dell'Assemblea di Bilancio 2025 (c.d. 'Nuovi Servizi'); detti servizi potranno essere sia già presenti all'interno del perimetro di attività svolta in azienda che , diversamente, da individuarsi successivamente in quanto non rientranti nell' oggetto di attività della Società.

Gestione contrattuale e approvvigionamenti

- Sovraintende alle procedure di acquisto e affidamento lavori, forniture e servizi, nei limiti previsti dai regolamenti aziendali.

- Cura la stipula, gestione e risoluzione dei contratti funzionali all'attività societaria, inclusi appalti e forniture.

- Gestisce le procedure di gara e aste pubbliche approvate dagli organi competenti.

- Conferisce incarichi a consulenti e professionisti, definendone condizioni e compensi.

Gestione amministrativa e finanziaria

- Sovrintendere alla gestione tecnica amministrativa e contabile della Società effettuando tutte le attività ed azioni necessarie a migliorare l'economicità, l'efficienza, l'efficacia dei servizi erogati, assicurando il rispetto delle norme regolamentari e legislative applicabili.

- Garantire la corretta gestione economica e finanziaria della Società perseguendo costantemente l'obiettivo del raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario.

- Garantisce la corretta tenuta delle scritture contabili e dei libri sociali, nonché la gestione degli adempimenti fiscali e amministrativi.

- Gestisce pagamenti e obbligazioni aziendali nei limiti previsti, inclusi quelli ricorrenti e derivanti da contratti già deliberati.

- Cura le pratiche per l'ottenimento di autorizzazioni, finanziamenti e contributi a livello locale, nazionale ed europeo.

- Sovraintende alle pratiche amministrative presso enti e istituzioni competenti.

Responsabilità tecniche e procedurali

- - Può assumere, ove previsto e in conformità con le vigenti previsioni di legge e ai requisiti normativi , tecnici e organizzativi richiesti di volta in volta, ruoli tecnici quali Direttore dei Lavori o Responsabile Unico del Procedimento, garantendo la corretta esecuzione degli appalti.

- Coordina e firma gli atti relativi alla gestione tecnica e operativa delle commesse.

- Ha facoltà di delegare specifiche responsabilità operative, mantenendo il controllo e la supervisione complessiva.

- Garantire l'adempimento delle leggi vigenti con particolare riferimento alle norme dettate in materia di tutela ambientale.

La figura del **Direttore Generale** si configura come punto di riferimento per la gestione integrata delle attività aziendali, assicurando continuità operativa, rispetto delle normative e sviluppo organizzativo, in linea con gli indirizzi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione.

Nell'esecuzione dei compiti di cui sopra, e fatti salvi i poteri del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale opererà con autonomia e discrezionalità, sulla base di specifiche deleghe, incarichi e procure fissate dal Consiglio di Amministrazione, e sarà investito di tutte le responsabilità relative al funzionamento della Società e delle attività in cui si estrinseca l'oggetto sociale della stessa.

Il Direttore Generale risponderà direttamente al Consiglio di Amministrazione.

Eventuali deleghe su sicurezza, ambiente , RUP o Direzione Lavori saranno comunque attribuite solo se compatibili con legge, statuto, organizzazione aziendale e requisiti professionali del Candidato.

2. TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Inquadramento: Livello Dirigente CCNL *Dirigenti-Confservizi sottoscritto da Confservizi e Federmanager.*

Retribuzione: RAL 120.000,00 euro, a cui si aggiungerà una parte variabile pari a circa il 15% della RAL legata al raggiungimento degli obiettivi.

Sede di lavoro: Lodi Loc. San Grato.

Verrà sottoscritto e convenuto tra le parti un patto prova di mesi sei.

Il contratto di lavoro in oggetto è a tempo pieno ed esclusivo ed è incompatibile con ogni altra attività professionale e/o di consulenza esterna.

Il candidato scelto dovrà sottoscrivere, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013.

3. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI MINIMI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso, da parte dei partecipanti, dei seguenti requisiti:

1.Titolo Laurea in Ingegneria (preferibile Ingegneria Idrica, Ambientale, Gestionale) o in alternativa Titolo di Laurea Magistrale in materie scientifiche come Economia/Finanza/Gestione conseguita presso Università o Istituti di Istruzione universitaria statali o legalmente riconosciuti.

I candidati che abbiano conseguito analogo titolo di studio in uno Stato estero devono dimostrare l'equipollenza mediante la produzione di adeguata documentazione ai sensi della vigente normativa in materia.

2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure essere titolare di regolare permesso di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente che consenta lo svolgimento di attività lavorativa, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 07.02.1994, n. 174;

3. godimento dei diritti civili e politici.

4. assenza di cause di esclusione o di interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione.

5. non aver riportato nei dieci anni che precedono condanne penali definitive, né avere procedimenti penali in corso, né essere soggetto in stato di interdizione o essere soggetto a procedimenti di prevenzione o altre misure che precludono la costituzione del rapporto dì impiego.

6. non trovarsi in alcuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico previste dagli artt. 3 e 4 del Dlgs 39/2013 con specifico riguardo alla provenienza da cariche politiche nei due anni precedenti.

7. insussistenza delle situazioni di incompatibilità di cui agli articoli 9, 10 e 11 del D.Lgs 39/2013.

8. Divieto di pantouflage: insussistenza delle condizioni ostative di cui all'art 53, comma 16 – ter D.lgs 165/2001.

9. non avere avuto precedenti rapporti di lavoro con la Società SAL risolti con il licenziamento per giusta causa/ giustificato motivo soggettivo.

10. possesso dell'idoneità psico-fisica alla mansione. L'Azienda ha facoltà di sottoporre ad accertamento sanitario da parte del medico competente il titolare del contratto di lavoro, pena la decadenza dall'impiego.

11. consolidata esperienza nel ruoli di Direzione Generale, di direzione operativa / tecnica di funzione, con la qualifica contrattuale di dirigente in aziende strutturate e complesse o enti operanti nel settore del ciclo idrico integrato o delle multiutilities o attinenti ai servizi pubblici locali, con comprovata capacità di gestione operativa e strategica, coordinamento di team e gestione di processi amministrativi, tecnici e normativi, per almeno 5 anni negli ultimi 10 anni. Pregressa esperienza in contesti con responsabilità su servizi, personale, acquisti, gare e gestione contrattuale.

I suddetti requisiti debbono essere posseduti, pena l'esclusione dalla selezione o dall'assunzione, alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporterà in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o la decadenza dell'assunzione.

L'Azienda si riserva di richiedere in qualunque momento ai candidati la presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

La mancata o incompleta o inesatta o insufficiente produzione della documentazione nel termine fissato dal contratto di assunzione o da altra richiesta è causa di decadenza automatica dall'assunzione o di esclusione dalla selezione, fatta salva la denuncia alle autorità competenti nel caso si possano ipotizzare reati di rilascio di false dichiarazioni.

Società Acqua Lodigiana si riserva in ogni momento del processo selettivo, anche successivamente alla pubblicazione dell'eventuale elenco degli idonei, la facoltà ed il diritto di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso. In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il dichiarante sarà escluso automaticamente dalla selezione.

4. REQUISITI PREFERENZIALI

Sarà inoltre valutato il possesso dei seguenti requisiti:

1. Alta qualificazione tecnico-professionale e comprovata esperienza gestionale, superiore ai cinque anni di esperienza, maturata in organizzazioni complesse a partecipazione pubblica

operanti nel settore del servizio idrico integrato e delle multiutilities, con piena e diretta assunzione di responsabilità di risorse umane, strumentali, economiche e finanziarie.

2. Solide capacità manageriali quali:

❖ pianificazione, programmazione, controllo e gestione dell'azienda e degli investimenti;

❖ esperienza nella realizzazione di piani industriali;

❖ gestione e ottimizzazione del budget e dei costi di gestione della Società;

❖ teamworking;

❖ negoziazione e decision making;

❖ gestione dello stress e situazioni di elevata complessità;

❖Leadership e capacità di coordinamento organizzativo - Orientamento ai risultati e gestione efficace delle risorse - Capacità di pianificazione e organizzazione di processi complessi - Comunicazione efficace e attitudine alla relazione con organi di governance - Problem solving e decision making responsabilizzato - Conoscenza normativa in materia di sicurezza, appalti e procedure amministrative.

❖ Conoscenza della lingua inglese.

5. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'inoltro delle candidature potrà avvenire esclusivamente online entro e non oltre le ore **00.00 del giorno 25 Giugno 2026** (faranno fede ora e data della email di trasmissione).

I candidati interessati dovranno accedere al seguente indirizzo email amministrazionecarterbensonsrl@gmail.com, a cui Società Acqua Lodigiana ha affidato l'incarico di gestione della prima fase della selezione. Come previsto dal punto 3.2. del Regolamento sulla Selezione a Assunzione del Personale della Società Acqua Lodigiana, il ricorso al soggetto esterno non trasferisce in alcun caso alla società incaricata il potere di indire la procedura, di definire autonomamente i criteri di valutazione, di approvare la graduatoria o di adottare gli atti conclusivi della selezione: tali competenze restano integralmente in capo alla Società.

Il presente Avviso è pubblicato sul sito internet di Società Acqua Lodigiana www.acqualodigiana.it nella sezione “Lavora con noi” e nella sezione “Società Trasparente”.

I candidati dovranno allegare tutti i documenti richiesti per partecipare al presente Bando, pena l’esclusione dalla selezione:

- copia fronte e retro della carta di identità in corso di validità;

- copia o autocertificazione firmata del titolo di studio;

- curriculum vitae in lingua italiano aggiornato comprovante le esperienze richieste con la attestazione ai sensi del .P.R. 445/2000 e s.m.i. “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” datato e firmato;

- dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l’assenza delle condizioni di cui ai punti 5, 6, 7 e 8 dell’art. 3 del presente Avviso secondo il format allegato al presente Avviso.

- Informativa Privacy sottoscritta e datata in versione italiano allegata al presente Avviso.

In particolare si precisa che i candidati interessati, per accedere al processo di selezione, saranno tenuti a dichiarare alla Società esterna incaricata della medesima, nel caso di sussistenza, eventuali vincoli di parentela o affinità, con amministratori, dirigenti o Responsabili di Funzione/Servizio/ Unità Organizzativa della Società e/o amministratori o apicali di altre società che operano nel Servizio Idrico Integrato, ovvero eventuali rapporti di parentela con esponenti della Pubblica Amministrazione nei termini previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs 8 giugno 2001 n° 231; ricordando che, in caso positivo, Società Acqua Lodigiana valuterà l’eventuale sussistenza di ipotesi di conflitto di interesse e non costituisce di per sé causa automatica di esclusione.

Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute accettabili e i candidati non saranno ammessi alla selezione.

Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata. Qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni, il candidato dovrà rivolgersi all’indirizzo mail dedicato amministrazionecarterbensonsrl@gmail.com (operazione da effettuarsi sempre e soltanto entro la data di scadenza dell’avviso).

La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico mediante ricevuta, che verrà automaticamente inviata all’indirizzo indicato in fase di candidatura. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l’accesso e l’invio della documentazione. I candidati riceveranno una mail automatica che specificherà che non sono più ammesse candidature oltre la scadenza del termine.

Non verranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi motivo, compresi la forza maggiore ed il fatto di terzi, perverranno al di fuori del predetto termine di invio mediante altri canali di trasmissione.

Le dichiarazioni mancanti o incomplete della documentazione rispetto a quanto previsto dai precedenti commi comporteranno l'automatica esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni formulate nella candidatura e negli allegati sono da ritenersi rilasciate ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" dai candidati aventi titolo all'utilizzazione delle forme di semplificazione delle certificazioni amministrative consentite dal decreto citato.

Società Acqua Lodigiana, attraverso la Società Carter & Benson si riserva inoltre la facoltà di richiedere ai candidati di trasmettere ulteriore documentazione che attesti e integri il possesso dei requisiti richiesti, delle pregresse esperienze di lavoro e delle qualifiche contrattuali.

Per la presentazione di quesiti di ordine tecnico in merito alle modalità di inoltro delle candidature, è possibile inviare una mail a amministrazionecarterbensonsrl@gmail.com specificando nell'oggetto il riferimento della presente selezione (**Rif. Direttore Generale**).

6. MODALITÀ DI SELEZIONE E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

La Società Carter & Benson . (di seguito la Società Incaricata), in relazione alle candidature pervenute nei termini indicati, effettuerà preliminarmente l'attività di verifica della regolarità della domanda di partecipazione e dei relativi allegati. Quindi provvederà alla verifica, attraverso l'analisi della domanda di partecipazione e dei relativi allegati, dei requisiti di ammissione alla selezione.

Ad esito delle attività di verifica, la Società Incaricata procederà alla valutazione della pertinenza ed adeguatezza delle candidature pervenute in relazione alla posizione oggetto della ricerca, valutando la coerenza con il profilo richiesto in termini di esperienza professionale, competenze tecniche e soft skills, attraverso un'intervista strutturata.

Ad esito delle attività di valutazione, la Società Incaricata individuerà una rosa di candidature ritenute maggiormente in linea per un'efficace copertura del ruolo.

La Società incaricata si riserva di inviare ai candidati apposite comunicazioni, utilizzando l'indirizzo email personale comunicato dal candidato in sede di iscrizione alla procedura.

Tali comunicazioni sono da intendersi, a tutti gli effetti di legge, come comunicazioni ufficiali.

La mancata presenza del candidato nel giorno ed ora indicati per l'intervista strutturata sarà considerata quale espressa rinuncia alla selezione.

La Società Incaricata trasferirà la rosa dei candidati ritenuti adeguati a Società Acqua Lodigiana (fino a un massimo di dieci candidature).

La costituita commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione di Società Acqua Lodigiana procederà a valutare tramite un colloquio individuale le esperienze manageriali maturate, la coerenza del percorso professionale, la capacità di governo organizzativo, conoscenza del settore, visione strategica e attitudine alla relazione con organi societari, la motivazione e la coerenza delle candidature rispetto al contesto aziendale, organizzativo e manageriale.

La mancata presentazione presso il luogo e la sede indicata ove si terrà il colloquio, nella data e ora stabiliti, salvo comprovate cause di forza maggiore, comporterà l'esclusione dalla selezione ed i candidati saranno considerati rinunciatari.

Il colloquio con la costituita commissione di valutazione potrebbe svolgersi in modalità telematica, a discrezione della commissione di valutazione. L'impedimento da parte dei candidati allo svolgimento della selezione in modalità telematica e/o comunque con il ricorso a strumentazione tecnica atta ad assicurare un collegamento telematico stabile per la trasmissione di contenuti audio e video non potrà costituire giustificato motivo per la mancata presentazione al colloquio di selezione e, pertanto, gli stessi saranno esclusi dalla selezione.

7. GRADUATORIA E ASSUNZIONE

Espletate tutte le fasi della selezione, la costituita commissione di valutazione forma la graduatoria finale secondo l'ordine decrescente della votazione ottenuta durante il colloquio. La graduatoria finale, verrà quindi approvata con determinazione del Consiglio di Amministrazione di Società Acqua Lodigiana, sarà presente nel sito internet aziendale nella sezione "Lavora con noi" e/ o Società Trasparente.

In assenza di candidati risultati idonei, la costituita commissione di valutazione potrà considerare chiusa la selezione senza definire alcuna graduatoria.

Prima dell'assunzione, il candidato prescelto dovrà produrre la documentazione/certificazione attestante il possesso dei requisiti per l'ammissione, dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

In caso di rinuncia o di un candidato prescelto non risultante in possesso dei requisiti dichiarati, sarà chiamato il candidato collocato in graduatoria al posto immediatamente successivo al primo.

Società Acqua Lodigiana si riserva la facoltà insindacabile di prorogare, modificare o revocare la selezione di cui al presente Avviso, se lo riterrà opportuno o necessario nell'interesse della Società, senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

La graduatoria avrà una validità di 24 (ventiquattro) mesi dalla data di approvazione.

La nomina del candidato individuato sarà deliberata con apposito atto del Consiglio di Amministrazione di Società Acqua Lodigiana.

L'accertata insussistenza dei requisiti richiesti, l'accertata inidoneità psicofisica alla mansione, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la mancata disponibilità ad iniziare l'attività lavorativa nei tempi e nei modi previsti o l'espressa rinuncia all'assunzione anche in caso di sopravvenute disposizioni imperative di legge e/o comunque di altri casi di impossibilità sopravvenuta per causa non imputabile alla Società, comporterà l'esclusione senza che l'eventuale candidato selezionato possa rivendicare alcun diritto al risarcimento o indennizzo a danno della Società.Gli eventuali candidati idonei dovranno confermare la disponibilità all'assunzione nei termini perentori indicati da Società Acqua Lodigiana per la sottoscrizione del contratto; in caso contrario si procederà a scorrimento dell'elenco degli idonei e, conseguentemente, all'esclusione dall'elenco degli idonei dei candidati che non dovessero confermare la disponibilità all'assunzione nei termini perentori e con le modalità indicate da Società Acqua Lodigiana.

Il candidato scelto, qualora non si presentasse alla sottoscrizione del contratto, entro il termine perentorio che sarà indicato nella comunicazione, sarà considerato rinunciatario.

8. PARI OPPORTUNITA'

Società Acqua Lodigiana garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i..

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, ed in relazione ai dati personali riguardanti i candidati, Società Acqua Lodigiana esegue i trattamenti dei dati personali per le finalità legate all'espletamento della presente procedura di ricerca e selezione del personale nonché, con riferimento al soggetto che sarà assunto, per la stipula e l'esecuzione del contratto di lavoro, con i connessi e relativi adempimenti.

I dati saranno trattati anche dalla Società Carter & Benson di cui Società Acqua Lodigiana si avvale per le attività di ricerca e selezione del personale di cui alla presente procedura.

Tutti i candidati sono invitati a leggere attentamente il testo completo dell'Informativa allegato al presente avviso.

Lodi, lì, 15 Maggio 2026

Il Responsabile Unico del Progetto

Dott.sa Stefania Modena

Stefania Modena