

AVVISO DI SELEZIONE PER:

Addetto/a Affari generali e giuridici (N. 1) - Riferimento SP 251

CTM S.p.A. ha avviato una selezione per la ricerca di 1 candidato da assumere con contratto full-time a tempo indeterminato.

La selezione è stata affidata in parte alla Società SP Selezione Personale Srl, società iscritta alla sezione Ricerca e Selezione di Personale dell'apposito Albo e autorizzata dal Ministero del Lavoro (Aut. n. 39/0005838).

La presente selezione avviene a norma dell'art. 19 del D. Lgs. 175/2016 e dei principi indicati dall'art. 35, comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e del regolamento interno disciplinante le modalità di selezione per il reclutamento del personale, approvato dal CdA in data 13 aprile 2017 e nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro (legge 125/1991).

Si precisa che la presente selezione non ha natura di concorso pubblico e la partecipazione alla stessa non costituisce per la Società impegno all'assunzione.

CTM SpA si riserva in qualsiasi momento la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o annullare la presente selezione.

Ogni informazione in merito al presente avviso potrà essere richiesta telefonicamente al numero 070 9533241 o via mail: selper@selper.it

Tutte le comunicazioni relative all'iter selettivo avverranno mediante pubblicazione sul sito www.ctmcagliari.it al link "Società trasparente" "Bandi di concorso" "Selezioni in corso".

REQUISITI GENERALI

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti generali durante tutto l'iter selettivo e autocertificarli nel modulo di domanda di partecipazione alla selezione:

- 1) Possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero possesso della cittadinanza di un paese extracomunitario e in possesso di valido titolo di soggiorno;
- 2) godimento dei diritti civili e politici;
- 3) età non inferiore ai 18 anni;
- 4) conoscenza della lingua italiana;
- 5) non avere riportato condanne penali che comportino, quale pena accessoria, l'interdizione temporanea o permanente dai Pubblici Uffici o condanne definitive per reati non colposi;
- 6) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;

- 7) essere dotato di sana e robusta costituzione fisica ed essere in possesso di tutti i requisiti fisici idonei allo svolgimento delle mansioni oggetto della selezione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda. La mancanza o la perdita del possesso di uno o più dei requisiti richiesti, in qualsiasi fase della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla selezione.

REQUISITI PARTICOLARI ED ESPERIENZE RICHIESTE

Per la posizione di addetto/a Affari generali e giuridici è richiesta:

- ✓ Laurea in Scienze giuridiche, Giurisprudenza, Scienze Politiche o in Economia
- ✓ Esperienza di almeno un anno maturata negli ultimi 10 anni, in una struttura organizzativa complessa, in ruoli operativi e assimilabili, su attività tipiche del ruolo come, ad esempio:
 - Assistenza alla Presidenza e Direzione per attività di segreteria, gestione agenda, posta, redazione relazioni e documenti vari
 - Gestione archivi documentali cartacei ed elettronici
 - Supporto agli organi societari per i Cda, Assemblea dei soci
 - Gestione trasferte
 - Rendicontazione contabile progetti
 - Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
 - Utilizzo del pacchetto Microsoft Office

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione (in allegato al presente avviso il fac-simile) va inviata esclusivamente tramite il sito www.selper.it entro le ore 12.00 dell'08/10/2019, seguendo la procedura ivi indicata che prevede il caricamento dei propri dati anagrafici e l'inserimento dei seguenti allegati: modulo domanda di partecipazione in un unico file contenente anche il documento di identità; CV e informativa sulla privacy firmata.

In particolare, il candidato dovrà scaricare, stampare, compilare, firmare e scansionare il sopracitato modulo per la selezione in oggetto, che dovrà essere poi caricato attraverso la compilazione di un form on line dedicato sul sito www.selper.it successivamente al caricamento dei dati anagrafici. Per concludere la procedura di candidatura, sarà inoltre necessario allegare i documenti sopra indicati. Tutti i file dovranno essere esclusivamente in formato pdf.

La mancata presentazione del modulo domanda di partecipazione sarà motivo di esclusione dalla selezione.

La procedura di candidatura (compreso il caricamento degli allegati) potrà considerarsi completata correttamente solo quando a video verrà visualizzato un codice numerico che dovrà

essere conservato dal candidato al fine di individuare la propria posizione nelle successive fasi di selezione.

NB: Non è ammessa altra forma di presentazione della propria candidatura.

MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione avverrà per screening curriculare, test e colloqui.

La società di selezione SP srl effettuerà:

- una valutazione dei curricula ricevuti. A tal fine il curriculum deve contenere indicazioni di dettaglio circa le esperienze lavorative già maturate presso CTM Spa o presso altre realtà organizzative complesse, pubbliche o private e eventuali specializzazioni post lauream. La valutazione del curriculum vitae prevede l'assegnazione di massimo 20 punti così suddivisi:
 - A. Esperienze (negli ultimi 10 anni) nelle specifiche attività descritte, oggetto del profilo professionale da selezionare - Massimo 15 punti che saranno assegnati in funzione della coerenza al profilo e della completezza.
 - B. Specializzazioni post lauream - Massimo 5 punti, in funzione della significatività rispetto al ruolo selezionato.
- La somministrazione di un questionario di personalità ed un colloquio conoscitivo finalizzato all'approfondimento della conoscenza del candidato, delle capacità, delle attitudini e motivazioni al ruolo - Massimo 50 punti.

Saranno convocati per il test di personalità ed il colloquio individuale i primi 15 candidati con i punteggi più alti (minimo 15 punti e in possesso dei requisiti) ed eventuali ex aequo.

L'elenco finale dei candidati verrà redatto sulla base delle valutazioni espresse in merito al curriculum, ai risultati del colloquio e del test di personalità, che permetteranno di produrre un elenco organizzato in base al punteggio. Sulla base di questo, i primi cinque candidati saranno sottoposti all'attenzione dell'Azienda.

Una apposita commissione di valutazione interna CTM effettuerà:

- un colloquio tecnico volto alla verifica del possesso delle conoscenze e competenze richieste dal ruolo selezionato esplicitate nel paragrafo "Requisiti particolari ed esperienze richieste" e dichiarate nel curriculum - Max 30 punti

La procedura di selezione si concluderà con l'individuazione, da parte della Commissione di valutazione interna, del candidato maggiormente rispondente alle esigenze di copertura della posizione, che sarà individuato nel candidato che avrà riportato il miglior punteggio finale dato dalla sommatoria dei punteggi scaturiti dalla valutazione del curriculum e delle prove sostenute.

In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato che avrà riportato il punteggio più alto nella valutazione del curriculum. In caso di ulteriore parità prevarrà il candidato più giovane.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione avverrà con contratto Autoferrotranvieri, tempo indeterminato full-time e prevedrà l'inquadramento al parametro 155. Il candidato dovrà obbligatoriamente accettare o rinunciare formalmente alla proposta di assunzione entro 7 giorni.

Il periodo di prova è stabilito in sei mesi di effettivo servizio.

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – selezioni di personale

Desideriamo informarLa che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, che stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, CTM S.p.a. è tenuta a fornirLe le seguenti informazioni in merito al trattamento dei Suoi dati personali. I dati, secondo i principi di cui all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679, saranno: trattati in modo lecito, corretto e trasparente, trattati per finalità determinate, esplicite e legittime e in modo compatibile con tali finalità, adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità, esatti e aggiornati, conservati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità, in modo da garantire adeguata sicurezza, integrità e riservatezza mediante misure tecniche e organizzative adeguate.

TITOLARE: Il Titolare del trattamento è CTM S.p.a. con sede in Cagliari, viale Trieste 159/3. In qualunque momento è possibile contattare il Titolare del trattamento mediante i seguenti canali: indirizzo PEC/E-mail: ctmspa@legalmail.it, telefono 070 20911, fax 070 2091 222.

CONTATTO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: la Società CTM S.p.a. ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati (RPD) che è possibile contattare al seguente indirizzo: rdp@ctmcagliari.it

FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

I Suoi dati saranno oggetto di trattamento, esclusivamente per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità. In particolare, il CTM S.p.a. tratterà i suoi dati personali per le seguenti finalità: gestione ed esecuzione della procedura selettiva a cui richiede di partecipare; gestione amministrativa, conservazione e archiviazione della pratica relativa alla procedura selettiva.

Il trattamento dei Suoi dati per le finalità sopra dichiarate è necessario all'esecuzione delle attività di selezione, quale misura precontrattuale, e per adempiere agli obblighi legali cui è soggetto il titolare del trattamento.

Il trattamento dei dati particolari per la finalità sopra dichiarata sarà effettuato sulla base del suo esplicito consenso (art. 9 del Reg. (UE)679/2016).

DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI

I dati raccolti ed elaborati potranno essere comunicati esclusivamente per la finalità sopra specificata ad altri soggetti pubblici e/o privati quali eventuali società di consulenza affidatarie della selezione/procedura; eventuali editori di test psicoattitudinali e/o di personalità nei casi di compilazione online del relativo test.

L'identità degli altri soggetti ai quali possono essere comunicati i dati può essere richiesta in qualsiasi momento al Titolare del trattamento.

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità specificate. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Persona autorizzata al trattamento.

I dati personali (nome e cognome, codice fiscale in caso di omonimia ed eventuali punteggi di selezione) potranno essere diffusi tramite il sito internet del Titolare del trattamento nell'ambito delle pubblicazioni di elenchi di ammessi alle diverse prove selettive e delle graduatorie di merito.

MODALITA' DI TRATTAMENTO E TEMPI DI CONSERVAZIONE

Il trattamento dei dati è eseguito attraverso supporti cartacei e procedure informatiche da parte del personale di CTM S.p.a. appositamente autorizzato. A questi è consentito l'accesso ai Suoi dati personali nella misura e nei limiti in cui esso è necessario per lo svolgimento delle finalità di trattamento indicate. Tutti i dati predetti saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento della finalità di cui alla presente informativa inerente la durata del processo di selezione, le attività conseguenti all'espletamento della procedura ovvero eventuali attività processuali da queste originate e, comunque, non oltre 10 anni dalla definizione degli esiti.

NATURA FACOLTATIVA E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO DEI DATI.

La comunicazione dei dati personali per le finalità sopra dichiarate ha natura facoltativa ma necessaria al fine di valutare la candidatura e procedere con la selezione dei candidati, nonché per adempiere agli obblighi precontrattuali e legali.

CTM S.p.a. rende noto che l'eventuale mancata e/o errata comunicazione di una delle informazioni necessarie, potrebbero determinare: l'impossibilità di garantire la congruità del trattamento stesso per le finalità sopra indicate.

Sarà Sua cura comunicare al Titolare del trattamento l'eventuale variazione dei dati sottoposti a trattamento, al fine di garantire una corretta gestione del rapporto precontrattuale, fatto comunque salvo il diritto di rettifica.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

In qualità di Interessato, Lei potrà esercitare, in qualsiasi momento, il diritto di accesso (art. 15 RGPD), il diritto di rettifica (art. 16 RGPD), il diritto alla cancellazione (art. 17 RGPD), il diritto di limitazione di trattamento (art. 18 RGPD), il diritto alla portabilità dei dati (art. 20 RGPD) e il diritto di opposizione (art. 21 RGPD) con le modalità indicate negli stessi articoli, cui espressamente si rinvia.

Per l'esercizio dei suddetti diritti e per ogni ulteriore informazione e comunicazione in merito ai propri dati, l'Interessato potrà contattare il Titolare del trattamento mediante i canali di comunicazione sopra indicati.

DIRITTO DI RECLAMO ALL'AUTORITÀ DI CONTROLLO

Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, l'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda violi il Regolamento (UE) 2016/679 ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo, segnatamente nello Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Il/la sottoscritto/a, presa visione della presente informativa di cui all'art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679, e consapevole del fatto che CTM S.p.a. può trattare categorie particolari di dati personali per le finalità di cui alla presente informativa soltanto previa

sua esplicita autorizzazione (art. 9 REGOLAMENTO (UE) 2016/679) e consapevole del diritto di revocare in ogni momento il consenso prestato senza pregiudicare la liceità del trattamento effettuato prima della revoca:

per il trattamento di dati particolari per la finalità di gestione ed esecuzione della procedura selettiva a cui richiede di partecipare
 nega il consenso presta il consenso

per il trattamento di dati particolari per la finalità di gestione amministrativa, conservazione e archiviazione della pratica relativa alla procedura selettiva.

nega il consenso presta il consenso

Per revocare il consenso prestato si può inviare una e-mail al seguente indirizzo: gruppoprivacy@ctmcagliari.it, indicando nell'oggetto "Revoca consenso trattamento dati personali selezione CTM", indicando anche il proprio nome e cognome.

(Firma)

(Luogo e data)

SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE N. 1 – ADDETTO/A AA.GG. (RIF. SP 251)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Codice fiscale _____ residente nel Comune di _____

Prov. _____ Via /Piazza _____ n. _____ C.A.P. _____

Tel. _____ e-mail _____ PEC _____

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i. consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate,

DICHIARA DI POSSEDERE I SEGUENTI REQUISITI

- Possesso della cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero possesso della cittadinanza di un paese extracomunitario e in possesso di valido titolo di soggiorno;
- godimento dei diritti civili e politici;
- età non inferiore ai 18 anni;
- conoscenza della lingua italiana;
- non avere riportato condanne penali che comportino, quale pena accessoria, l'interdizione temporanea o permanente dai Pubblici Uffici o condanne definitive per reati non colposi;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985;
- essere dotato di sana e robusta costituzione fisica ed essere in possesso di tutti i requisiti fisici idonei allo svolgimento delle mansioni oggetto della selezione.
- Laurea in (*Scienze giuridiche, Giurisprudenza, Scienze Politiche o in Economia*) _____ conseguita presso _____ in data _____;
- Esperienza di almeno un anno maturata negli ultimi 10 anni, in una struttura organizzativa complessa, in ruoli operativi e assimilabili, su attività tipiche del ruolo come, ad esempio:
 - Assistenza alla Presidenza e Direzione per attività di segreteria, gestione agenda, posta, redazione relazioni e documenti vari
 - Gestione archivi documentali cartacei ed elettronici
 - Supporto agli organi societari per i Cda, Assemblea dei soci
 - Gestione trasferte
 - Rendicontazione contabile progetti
 - Adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
 - Utilizzo del pacchetto Microsoft Office

Esperienze lavorative nelle specifiche attività oggetto del profilo professionale:
(indicare l'esperienza lavorativa maturata nelle mansioni proprie del profilo professionale in oggetto)

AZIENDA	DAL (gg/mm/aa)	AL (gg/mm/aa)	Ruolo ricoperto e attività svolte*

*per la compilazione di questo campo, fare riferimento ai requisiti relativi all'esperienza indicati nell'avviso

SPECIALIZZAZIONI

(es. iscrizione albi abilitanti, Master ecc...)

Tipologia _____

Ente _____ anno di acquisizione _____

Tipologia _____

Ente _____ anno di acquisizione _____

Tipologia _____

Ente _____ anno di acquisizione _____

ALLEGA ALLA PRESENTE (RIUNITI IN UN UNICO FILE):

- a) Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e presentata unitamente a copia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante (fronte/retro).

Data _____

FIRMA _____