

AVVISO DI RICERCA DEL PERSONALE
Rif. Avviso n° 2_2021

Art. 1 – Posti oggetto di ricerca

CATAS S.p.A. ricerca n. 1 profilo di impiegato amministrativo come supporto all'attività di ufficio, per l'assunzione con contratto di apprendistato professionalizzante della durata massima di 36 mesi con inquadramento CCNL Legno area esecutiva per il Reparto Amministrazione presso la sede di San Giovanni al Natisone (UD).

In ragione del profilo ricercato, i candidati non possono avere un'età superiore ad anni 29 alla data di stipula del contratto di apprendistato (limite di legge).

Art. 2 – Processo di ricerca

L'assunzione del personale rientra tra le competenze che il Consiglio di Amministrazione ha attribuito, con esclusione dei dirigenti, al Direttore Generale e la sola fase di ricerca è demandata ad una Commissione esaminatrice, in applicazione degli artt. 19 e 25 del D.Lgs. 175/2016.

La Commissione esaminatrice è nominata dal Consiglio di Amministrazione di Catas S.p.A. nel rispetto dei principi dettati dall'art. 19 co.3 D.Lgs. 175/16 e in applicazione di quanto previsto nel Protocollo 1.13 della Parte Speciale del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, rubricato "Protocollo relativo all'assunzione e gestione del personale".

Nello specifico la procedura si articola nelle due fasi di valutazione di seguito specificate:

- 1) esame dei *curricula vitae* e degli eventuali allegati agli stessi e individuazione dei candidati da sottoporre a colloquio;
- 2) colloquio per la scelta del candidato. Nel corso del colloquio oltre alla valutazione dei requisiti saranno esaminate anche le attitudini, le caratteristiche personali e le capacità professionali degli interessati.

La Società si riserva la facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso;
- revocare il presente avviso;
- non procedere ad alcuna scelta tra le candidature presentate, ove ritenute non rispondenti alle funzioni connesse all'incarico;

senza che gli interessati possano avanzare alcuna pretesa o diritto.

La presente procedura non determina alcun diritto all'assunzione.

Art. 3 – Requisiti formativi ed esperienziali

Per l'ammissione alla ricerca sono richiesti almeno i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda:

- a) diploma di istruzione secondaria superiore di istituto tecnico indirizzo economico;
- b) buona conoscenza della lingua inglese. Il possesso di tale requisito sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione in sede di colloquio;
- c) conoscenza dell'applicativo Office (Word, Excel, Power Point);
- d) disponibilità full-time.

Art. 4 – Invio della candidatura

Ai fini della candidatura deve essere inviato *curriculum vitae* entro il termine perentorio del giorno **21 giugno 2021** compreso, a mezzo e-mail all'indirizzo candidatura@catas.com, riportando in oggetto la dicitura "**Rif. n° 2_2021**" o a mezzo raccomandata a/r trasmessa a CATAS S.p.A., in San Giovanni al Natisone (UD), via Antica n. 24/3.

Il *curriculum vitae* può altresì essere presentato presso la sede della Società entro i medesimi termini di cui sopra.

Nel caso di invio a mezzo e-mail, nel termine di 3 giorni, la Società è tenuta a confermare l'avvenuto ricevimento del *curriculum vitae* e nell'ipotesi di consegna a mani verrà immediatamente rilasciata apposita ricevuta.

Nel *curriculum vitae* il candidato dovrà riportare almeno:

1. cognome, nome, la data e luogo di nascita, il codice fiscale;
2. residenza e il recapito telefonico;
3. l'indirizzo di posta elettronica al quale recapitare eventuali comunicazioni;
4. evidenza puntuale del possesso di tutti i requisiti di cui all'art.3 del presente avviso;
5. gli altri titoli di studio in suo possesso.

Con riferimento ai punti 4. e 5. il *curriculum vitae* dovrà contenere tutte le indicazioni utili a valutare la formazione (titoli di studio posseduti, con data e sede del conseguimento, votazione riportata; l'esatta indicazione di percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli) e le attività professionali svolte (incarichi ricoperti e relative mansioni ed inquadramento contrattuale, enti, sedi e periodi nei quali sono state svolte le attività). Il *curriculum vitae* conterrà anche l'eventuale dichiarazione di iscrizione alle liste di mobilità.

Il *curriculum vitae*, debitamente datato e sottoscritto, deve contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del Reg. UE 679/16 (General Data Protection Regulation), oltre che dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

Il candidato diversamente abile dovrà specificare l'eventuale richiesta di ausili aggiuntivi in funzione del proprio handicap che dovrà opportunamente essere documentato con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione sulla scorta della documentazione esibita e sull'esame di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap, dovrà essere presentata unitamente alla consegna o trasmissione del *curriculum*.

Eventuali gravi limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza del presente avviso, dovranno essere documentate con certificazione medica, che sarà valutata dalla Commissione la cui decisione resta insindacabile e inoppugnabile. La società non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del candidato.

Art. 5 – Costituzione del rapporto

Il candidato selezionato sarà invitato a stipulare un contratto di apprendistato professionalizzante della durata di massimo 36 mesi, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nel ruolo di addetto al Reparto Amministrativo presso CATAS S.p.A. CATAS S.p.A. ha facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori per accertarne l'idoneità fisica.

Art. 6 – Accesso agli atti

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura di ricerca ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, una volta accertato il fine della richiesta e la sussistenza di un interesse soggettivo per la tutela di situazioni giuridiche direttamente rilevanti, verificandone i requisiti di ragionevolezza. L'esercizio del diritto di accesso può essere differito al termine della procedura di ricerca per esigenze organizzative, di ordine e speditezza della procedura stessa.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 e art. 13 Reg. UE 679/16, CATAS S.p.A., Titolare del trattamento informa che tutti i dati dei candidati saranno utilizzati esclusivamente per ciascuna e tutte le attività previste dal presente avviso. Il trattamento è effettuato con l'ausilio delle procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata individuazione può precludere tale valutazione. All'interno della Società potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali i Responsabili e gli incaricati che operano all'interno delle strutture cui è funzionalmente attribuito il perseguimento delle finalità sopra riportate. Responsabile del trattamento è il Direttore Generale.

San Giovanni al Natisone, 1 giugno 2021