

AVVISO DI RICERCA DEL PERSONALE  
**Rif. Avviso n° 5\_2018**

**Art. 1 – Posti oggetto di ricerca**

CATAS S.p.A. ricerca un profilo per ricoprire il ruolo di addetto amministrativo-contabile per **un rapporto di lavoro a tempo determinato full-time** secondo le modalità previste dalla normativa vigente da inserire nel Reparto Amministrativo presso la sede di San Giovanni al Natisone (UD).

**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 riportate:

- 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) Laurea specialistica in Economia con votazione di almeno 95/110;
- b) Inglese buono. Il requisito della lingua inglese sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione in sede di colloquio;
- c) disponibilità full-time.

Sono ammessi alla ricerca anche candidati in possesso di un titolo di studio conseguito in Italia o all'estero che sia stato riconosciuto equivalente ai sensi di legge.

Resta ferma la facoltà della Commissione di decidere motivatamente e in qualsiasi momento, anche successivamente alla fase di colloquio, l'esclusione dalla ricerca per l'assenza dei prescritti requisiti.

**Art. 4 – Invio della candidatura**

Ai fini della candidatura deve essere inviato *curriculum vitae* entro il termine perentorio del giorno 24 aprile 2018, a mezzo e-mail all'indirizzo [candidatura@catas.com](mailto:candidatura@catas.com), riportando in oggetto la dicitura "**Rif. n° 5\_2018**", 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 lavoro a tempo determinato full-time, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, con inserimento nel 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, 10 aprile 2018