

**AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA
PER LA RICERCA DI N. 1 RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E LEGALE**

Il Direttore Generale

Visto l'art. 19 comma 2 del D. lgs 175/2016.

Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione di Casa ATC Servizi S.r.l. del 23 giugno 2021 u.s. e l'allegato "*Piano biennale per il fabbisogno del personale*" per gli anni 2021-2022.

Visto il Regolamento per l'assunzione del personale di Casa ATC Servizi S.r.l., rev. 02 del 29.01.2020.

RENDE NOTO

che Casa ATC Servizi S.r.l. indice una selezione ad evidenza pubblica finalizzata alla nomina del

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E LEGALE

con rapporto di lavoro regolato da contratto di diritto privato ed inquadramento quale dirigente ai sensi del CCNL per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

La figura è chiamata a sovrintendere e gestire il complesso delle attività riferite all'area servizi amministrativi e di supporto, comprendente la gestione del personale ed il presidio degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro, e degli adempimenti in tema di contrattualistica (privata e pubblica), anticorruzione e di *compliance* aziendale, riportando al Direttore Generale.

Al Responsabile Area Amministrativa e Legale competono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti funzioni:

- gestione e coordinamento delle attività di segreteria aziendale (comunicazione aziendale, protocollazione, archiviazione, assistenza C.d.A. nelle attività di competenza etc.);
- gestione e supporto al RUP in relazione ai procedimenti di affidamento di servizi, forniture e lavori;
- gestione delle attività di supporto e predisposizione della contrattualistica aziendale;
- gestione dei rapporti con i consulenti legali della società e gestione del contenzioso;
- cura e gestione degli adempimenti di natura societaria (tenuta e aggiornamento dei libri sociali/ aggiornamento e predisposizione sistema di deleghe e procure, modifiche dello Statuto sociale etc.);
- gestione degli adempimenti di cui al D. Lgs 175/2016;
- gestione degli adempimenti di cui al GDPR UE 2016/679 e al D. Lgs 101/2018 e dei rapporti con il Data Protection Officer (DPO) nominato per effetto della citata normativa;
- gestione degli adempimenti di cui alla L. 190/2012, al D. Lgs 33/2013 e al D. Lgs 39/2013;
- gestione degli adempimenti di cui al D. Lgs 231/01 (predisposizione e aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo, del *risk assesment* e dei protocolli attuativi) e gestione dei rapporti con l'OdV aziendale;
- cura e aggiornamento del *rating* di legalità della società;
- gestione del programma assicurativo a copertura dei rischi aziendali
- gestione del personale (formazione e contrattualistica, pianificazione delle attività ed elaborazione dei fabbisogni, contabilità del personale, attività di reclutamento, valutazione e sviluppo del personale, predisposizione di modelli di *welfare* aziendale, gestione dei rapporti con le Agenzie per il Lavoro, elaborazione di atti e documenti);

- gestione dei rapporti di lavoro non subordinati (tirocini e *stage* universitari, programmi di borse lavori) e dei rapporti con Università /Politecnico /Fondazioni etc.);
- gestione dei rapporti con il consulente del lavoro e con gli enti di riferimento (Inail, Inps, Centri per l'impiego etc.)
- gestione dei rapporti e delle relazioni sindacali (Unione Industriale / Sindacati);
- verifica e presidio dello svolgimento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs 81/2008);
- supporto e supervisione relativa alle attività dell'area contabile;
- gestione dei rapporti con i consulenti contabili, fiscali e con i revisori dei conti.

La sede di lavoro sarà presso Casa ATC Servizi S.r.l., Torino 10134, corso Dante n. 14. La sede, anche in considerazione del ruolo apicale, potrà essere soggetta a variazioni in funzione delle esigenze aziendali.

I

INQUADRAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Al ruolo predetto, con impegno esclusivo a favore di Casa ATC Servizi S.r.l., è attribuito:

- (i) l'inquadramento di dirigente ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi;
- (ii) la retribuzione annua lorda (RAL), integrata dal trattamento economico accessorio per retribuzione di posizione, per un totale complessivo pari a Euro 80.000,00, e dalla eventuale retribuzione di risultato commisurata al raggiungimento degli obiettivi formalmente assegnati. Il valore della retribuzione di posizione, di cui sopra, potrà variare in considerazione della modifica dell'incarico dirigenziale.
- (iii) il trattamento previdenziale ed assicurativo integrativo previsto dal CCNL applicato.

Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali ed erariali.

L'erogazione di eventuali liberalità, buoni pasto e *benefits*, è soggetta a prassi aziendale e disciplinata dai relativi Regolamenti, ove adottati.

II

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso di un Diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea specialistica (nuovo ordinamento) in Giurisprudenza, Economia e Commercio e Scienze Politiche.

L'equipollenza o equivalenza dei titoli di studio è soltanto quella prevista dalla normativa vigente e non è suscettibile di interpretazione analogica. Per i titoli equipollenti o equivalenti dovranno essere indicati gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento del titolo di studio in Italia.

Il candidato deve inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti, oltre che di competenze manageriali e gestionali:

- aver raggiunto il 18° anno di età;

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro stato appartenente alla Unione Europea, o rientrare in una delle situazioni previste dal comma 1 comma 3.bis dell'art. 38 del D.Lgs. 165/01 e s.m.i., fatte in ogni caso salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/2/1994 n. 174;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti giudiziari e amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- essere in possesso di certificazione verde COVID-19;
- non aver esercitato, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, in qualità di dipendente pubblico, poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione di appartenenza di cui Casa ATC Servizi S.r.l. sia stata destinataria (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001);
- non aver subito, nel caso di precedenti rapporti di lavoro anche a tempo determinato con Casa ATC Servizi S.r.l. o con altro ente pubblico, procedimenti disciplinari conclusisi con il licenziamento per giusta causa;
- aver dichiarato eventuali rapporti di parentela e/o affinità con altri dipendenti e/o amministratori di Casa ATC Servizi S.r.l. e/o di soci di Casa ATC Servizi S.r.l. e/o società ad essa collegate;
- risultare fisicamente idoneo all'impiego (l'Amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo il candidato selezionato ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs 81/2008);
- avere ottemperato alle leggi sul reclutamento militare, se applicabili;
- possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana;
- possedere la patente di guida categoria "B" in corso di validità;
- essere in possesso di comprovata esperienza professionale e dunque aver svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati, ovvero aziende pubbliche o private, per almeno un quinquennio, in ruolo di analogo responsabilità sull'area amministrativa e legale.

Saranno considerati positivamente e costituiranno titolo preferenziale:

- corsi universitari di specializzazione e/o corsi di formazione e perfezionamento per la gestione del personale, dei servizi amministrativi e degli adempimenti in materia di *privacy*, sicurezza sul lavoro e anticorruzione;
- corsi di specializzazione su costituzione, affidamento di servizi, e gestione dei rapporti nelle società partecipate;
- master in materia di appalti pubblici ed anticorruzione;
- capacità nella gestione delle risorse umane, con un'attenzione particolare al lavoro di "team" e alla crescita del *know-how* interno.
- buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta.

Tutti i requisiti prescritti, nonché quelli che costituiscono titolo di precedenza, o preferenza nella nomina, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

III

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere predisposta in conformità al *format* esemplificativo reso disponibile *on line* alla pagina web www.casaatcservizi.it/lavoro e debitamente sottoscritta. Attraverso tale domanda i candidati, sotto la propria responsabilità, devono autocertificare, ai sensi del DPR 445/2000, il possesso dei requisiti per la candidatura indicati al precedente punto II, dichiarando altresì:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza anagrafica, con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale, nonché del numero telefonico, del cellulare e dell'indirizzo di posta elettronica presso cui intenderanno essere contattati, ove necessario;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) la piena disponibilità a prestare attività lavorativa secondo l'orario di lavoro previsto dal contratto e dalle norme di legge;
- f) di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Amministrazione Pubblica per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto dal presente avviso;
- h) ove esistente, il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione inerente il titolo di studio conseguito;
- i) la consapevolezza e conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;
- j) l'accettazione incondizionata delle condizioni previste dall'avviso di selezione.

Alla domanda deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità. I candidati devono inoltre presentare, separatamente, e in conformità al *format* esemplificativo reso disponibile *on line* alla pagina web www.casaatcservizi.it/lavoro, il proprio curriculum vitae e professionale, debitamente sottoscritto, che deve avere valore di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Alla domanda potranno altresì essere allegati:

- i titoli di studio, di servizio, di formazione e specialistici che si intende presentare per la valutazione (in un solo file);
- eventuali documenti comprovanti la conoscenza della lingua inglese (in un solo file);
- i titoli aventi valore preferenziale ai sensi del precedente capo II;
- ogni documentazione disponibile a conferma della comprovata esperienza professionale in relazione alle funzioni che saranno assegnate al soggetto assunto per effetto della presente selezione, ed eventuali altri documenti ritenuti utili (in un solo file).

La documentazione di cui sopra deve essere inoltrata a Casa ATC Servizi S.r.l. entro e non oltre le ore **ore 14.00 del giorno 29/10/2021**, esclusivamente tramite **PEC** (Posta Elettronica Certificata) recante sottoscrizione digitale, ovvero scansione della domanda sottoscritta con firma autografa, all'indirizzo: casaatcservizi@pec.atc.torino.it.

La domanda e gli allegati richiesti dovranno essere inviati esclusivamente in formato .pdf.

Si considererà presentata nei termini, **a pena di esclusione**, la domanda di ammissione confermata ed accettata dal sistema entro l'orario indicato quale termine dell'ultimo giorno utile.

E' necessario specificare nell'oggetto del messaggio inviato tramite PEC:

- (i) nome e cognome del candidato;
- (ii) la dicitura “*selezione per la nomina del Responsabile area amministrativa e legale*”.

CASA ATC SERVIZI S.r.l. inoltre non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

IV ESCLUSIONI DALLA SELEZIONE

Non verranno prese in considerazione le domande presentate dopo la scadenza del termine stabilito al precedente capo III del presente Avviso. A tal fine farà unicamente fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC.

La mancanza di uno dei requisiti e/o documenti, e/o l'assenza o incompleta compilazione dei format indicati al precedente capo, così come la mancata allegazione dei titoli dichiarati, comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Non si terrà conto delle domande che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione e tutte le dichiarazioni richieste dal presente avviso.

Casa ATC Servizi S.r.l. effettuerà idonei ed opportuni controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

V SELEZIONE E PROVE

Ricevuta regolarmente la domanda di ammissione alla selezione, e non riscontrata alcuna delle cause di esclusione di cui al capo IV che precede, sarà cura della società comunicare al candidato un codice alfanumerico personale, unico e non sostituibile, da utilizzare ai fini della procedura di selezione, anche al fine di garantire l'anonimato nell'esecuzione delle prove scritte

Le fasi della procedura di selezione si articoleranno nel seguente modo:

1. verifica e valutazione del *curriculum vitae* e della documentazione allegata alla domanda;
2. eventuale prova preselettiva nel caso in cui le domande validamente presentate, da parte di soggetti ritenuti ammissibili alla prova scritta, siano un numero maggiore di 20;
3. prova scritta;
4. prova/colloquio orale.

verifica e valutazione

Alla prova scritta accedono i candidati che, in regola con la documentazione prevista e secondo la valutazione della Commissione Esaminatrice - nominata in osservanza di quanto indicato dal successivo punto VII del presente avviso - risulteranno in possesso dei profili più corrispondenti alle conoscenze e competenze richieste.

prova scritta

La prova scritta, che potrà svolgersi mediante l'utilizzo di strumentazione e procedure informatiche, verterà sulla verifica:

- (i) delle competenze relative alla mansione oggetto del profilo, con riferimento agli argomenti indicati di seguito per la prova orale. In particolare sarà richiesto di predisporre e/o relazionare in merito ad atti tipici ed adempimenti previsti dal TUSP (Testo Unico Società Partecipate – D.Lgs. 175/2016), dal D.Lgs. 231/2001, dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa, nonché riguardo le differenti tipologie di accesso agli atti ;
- (ii) della conoscenza della lingua italiana.

prova/colloquio orale

I candidati, che avranno conseguito una votazione di almeno 12/20 nella prova scritta, avranno accesso alla prova orale finalizzata ad accertare le attitudini e l'approfondimento delle conoscenze e le abilità oggetto della posizione.

La prova orale verterà sui seguenti argomenti:

- verifica in materia di conoscenze tecnico, pratiche ed attitudinali relative alla mansione;
- capacità riferita alla qualità e ampiezza delle competenze nella gestione di strutture organizzative, anche diversificate o complesse, e alle competenze nella gestione delle relazioni con soggetti pubblici e privati, nell'ambito di procedimenti di significativa rilevanza;
- capacità di dialettica e di rapportarsi con interlocutori di qualunque livello;
- nozioni sulla gestione del personale anche in materia di turnazione e gestione operativa dei lavoratori;
- nozioni di sicurezza sul lavoro e prevenzione degli infortuni;
- nozioni in materia di contrattualistica pubblica ed amministrativa;
- nozioni in materia di anticorruzione e privacy;
- conoscenza delle dinamiche di *compliance* aziendale e degli adempimenti conseguenti all'adozione del Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001;
- altri elementi indicatori della motivazione all'inserimento nell'organico di Casa ATC Servizi S.r.l.;
- verifica eventuale conoscenza della lingua inglese.

VI

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione dei candidati verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice - nominata in osservanza di quanto indicato dal successivo punto VII del presente Avviso - attraverso:

- valutazione relativa a titoli e precedenti esperienze di lavoro cui potranno essere attribuiti fino a 30 punti;
- prova scritta cui potranno essere attribuiti fino a 20 punti;
- prova/colloquio orale cui potranno essere attribuiti fino a 50 punti.

In riferimento alle precedenti esperienze di lavoro e/o professionali si precisa che, se svolta in qualità di dipendente (anche somministrato) o assimilabile, l'esperienza lavorativa maturata sarà valutata – sempre fino al massimo dei 30 punti sopra previsto – con un punteggio di:

- 0,25 punti per ogni mese di attività lavorativa svolta nelle mansioni oggetto del profilo;
- 0,15 punti per ogni mese maturato in aggiunta al punteggio previsto al punto precedente, nel caso in cui l'esperienza sia stata maturata presso la società Casa ATC Servizi S.r.l.

Non saranno presi in considerazione periodi di durata inferiore ai 15 giorni, e quindi le frazioni di mese superiori ai 15 gg verranno valutate come un mese. L'attività svolta a tempo parziale verrà valutata in proporzione.

VII COMMISSIONE ESAMINATRICE

La selezione è indetta in osservanza del Regolamento per l'assunzione del personale (rev. 02) del 29.01.2020, pubblicato sul sito della società:

www.casaatcservizi.it/lavoro

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con provvedimento dell'Amministratore Delegato di Casa ATC Servizi S.r.l. dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, ai sensi di quanto previsto all'art. 6 del citato Regolamento, e nella composizione ivi prevista.

I componenti, comunque, non potranno essere membri dell'organo amministrativo di Casa ATC Servizi S.r.l., ricoprire cariche politiche, o essere rappresentanti sindacali o designati dalle organizzazioni sindacali.

Non potranno far parte della Commissione parenti o affini fino al IV grado civile o soggetti legati da vincoli di coniugio nei confronti dei candidati. Esplicita dichiarazione, in tal senso, dovrà essere sottoscritta dai componenti la Commissione in occasione della prima seduta, subito dopo aver preso visione della lista dei candidati. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del Commissario interessato. Si procede, analogamente, allorché la causa di incompatibilità non sia originaria ma sopravvenuta.

VIII DIARIO DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Sul sito Internet di Casa ATC Servizi S.r.l. www.casaatcservizi.it/lavoro saranno pubblicate, con valore ufficiale e di notifica a tutti gli effetti, le comunicazioni recanti ogni indicazione relativa allo svolgimento delle prove.

Le comunicazioni riguarderanno:

- il codice alfanumerico dei candidati ritenuti idonei, in esito alla verifica e valutazione di cui al precedente capo V punto 1, a partecipare alle prove scritte ed eventualmente orale, previste dalla procedura di selezione;
- il luogo, l'ora e le modalità di svolgimento dell'eventuale prova preselettiva;
- la conferma delle date di svolgimento della prova scritta, ed il periodo in cui saranno programmate le successive prove orali;
- il luogo, l'ora e le modalità di svolgimento della prova scritta e di quella orale.

Il calendario delle prove, e la sede di loro svolgimento, potranno essere modificati per sopraggiunti imprevedibili motivi, senza che i candidati possano sollevare obiezioni di sorta. In tal caso Casa ATC Servizi S.r.l. si riserva la facoltà di posticipare le date delle prove (scritte e orali) dandone comunicazione esclusivamente presso il proprio sito internet, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alle date fissate nella comunicazione di cui sopra.

Nessuna comunicazione verrà inviata direttamente all'indirizzo del singolo candidato, per cui i soli candidati ritenuti idonei saranno tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno ed all'ora indicati dalla suddetta comunicazione.

I candidati ammessi alle prove orali e scritte dovranno pertanto verificare il calendario anche nei giorni immediatamente precedenti a quelli indicati per le singole prove, presentandosi nel giorno indicato muniti di un documento di riconoscimento (Carta Identità, Passaporto, Patente di guida) in corso di validità.

L'ammissione alle prove avverrà con la più ampia riserva in ordine all'effettivo possesso dei requisiti previsti dall'avviso e, pertanto, non costituisce alcuna forma di acquiescenza rispetto a quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, né di riconoscimento del possesso dei suddetti requisiti, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere una delle prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabiliti, sarà dichiarato decaduto dalla selezione stessa e, pertanto, escluso senza ulteriori comunicazioni.

Casa ATC Servizi S.r.l. si riserva di disporre, in ogni momento, con motivato provvedimento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

IX

ESITO DELLA SELEZIONE

Il punteggio finale della selezione è dato dalla somma delle valutazioni dei titoli, delle precedenti esperienze di lavoro e dalle votazioni conseguite dai candidati nelle prove scritte e orali.

Il codice alfanumerico del candidato idoneo sarà pubblicato sul sito www.casaatcservizi.it/lavoro mentre il procedimento di nomina verrà avviato dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Casa ATC Servizi S.r.l. che darà esecutività all'assunzione.

Con la formalizzazione del contratto di lavoro si procederà, quindi, alla pubblicazione del nominativo della risorsa assunta.

Nel caso di rinuncia, decadenza o dimissioni della figura così selezionata la società potrà attingere dalla graduatoria formata dai successivi altri iscritti nella graduatoria che avrà una validità di 24 mesi. Ove nessun candidato dovesse risultare in possesso di un profilo idoneo all'assunzione dell'incarico la Società potrà riattivare una nuova procedura.

La presente procedura non determina alcun diritto al posto e correlativo obbligo di assunzione da parte di Casa ATC Servizi S.r.l.

La procedura può quindi anche concludersi senza assunzione del personale.

Casa ATC Servizi S.r.l. garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro, così come previsto dalla Legge 10.4.1991 n. 125 e art. 7 del D. Lgs 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.

X

ASSUNZIONE

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi.

Il Responsabile Area Amministrativa e Legale assunto sarà sottoposto ad un periodo di prova di 6 mesi.

L'assunzione è subordinata al superamento di specifica visita medica per verificare l'idoneità fisica all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al posto di cui alla selezione, a norma di legge e di contratto.

Colui che senza giustificato motivo non assume servizio entro il termine assegnato è considerato decaduto a tutti gli effetti.

XI NORME DI CARATTERE GENERALE

La pubblicazione delle comunicazioni sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti: i candidati ai quali non è stata data comunicazione contraria, sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, nella sede dove avverrà la selezione.

Come già sopra precisato, l'assenza del candidato è considerata come rinuncia alla selezione, quale ne sia la causa.

È compito e responsabilità che i candidati si assumono con la sottoscrizione e l'invio della domanda di ammissione prendere visione periodicamente di quanto pubblicato sul link del sito www.casaatcservizi.it/lavoro.

Casa ATC Servizi S.r.l. si riserva la facoltà, in qualunque momento, di sospendere, revocare e/o annullare la procedura di selezione nonché di non procedere alla stipula del contratto di assunzione, sia per sopravvenute necessità aziendali, sia per ragioni di carattere finanziario e/o contabili.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del procedimento relativo al presente avviso di selezione ad evidenza pubblica è il Direttore Generale, Dott. Guido Giulio Boarelli.

XII TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di selezione ad evidenza pubblica finalizzata all'assunzione di personale o comunque acquisiti a tal fine da Casa ATC Servizi S.r.l, in qualità di titolare del trattamento (con sede in Torino 10134, corso Dante n. 14; Email: segreteria@casaatcservizi.it; PEC: casaatcservizi@pec.atc.torino.it; Centralino: +39 011/3130676), è finalizzato all'espletamento delle attività connesse, in relazione ai compiti e obblighi legali connessi, ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento relativo alla selezione ad evidenza pubblica finalizzata all'assunzione di personale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'Ufficio del personale di Casa ATC Servizi S.r.l, con l'utilizzo di 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 verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli, nonché, in generale, per consentire l'espletamento della procedura di selezione ad evidenza pubblica finalizzata all'assunzione di personale; la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e la partecipazione alla procedura.

Ogni trattamento avverrà nel rispetto delle modalità di cui agli artt. 6, 32 del Regolamento (UE) 2016/679 e mediante l'adozione delle adeguate misure di sicurezza previste. I dati forniti dai candidati o comunque acquisiti ai fini dell'esecuzione della procedura di selezione potranno essere comunicati a soggetti esterni debitamente nominati responsabili del trattamento nell'ambito di soggetti pubblici e/o privati per i quali la comunicazione dei dati è obbligatoria o necessaria in adempimento ad obblighi di legge o sia comunque funzionale all'espletamento della procedura. Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, il periodo di conservazione dei dati personali relativi ai candidati è

stabilito per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati, nel rispetto dei tempi obbligatori prescritti dalla legge

I candidati hanno il diritto di ottenere da Casa ATC Servizi S.r.l, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza a Casa ATC Servizi S.r.l è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD): iSimply s.r.l. (Referente: Enrico Capirone) con sede in Ivrea (TO), Via Palestro n. 45, tel. 0125/1899500, e-mail: dpo@isimply.it, pec: dpoisimply@pec.it.

I candidati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento

Torino, 29/09/2021

Il Direttore Generale
(Dott. Guido Giulio Boarelli)

