

**AVVISO DI SELEZIONE PER
N. 1 ADDETTO/A ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO – RIF. SP-403**

CTM S.p.A. seleziona un Addetto/a Organizzazione e Sviluppo da assegnare alla omonima Unità Organizzativa, da assumere con contratto Autoferrotranvieri parametro 175, profilo professionale Collaboratore di Ufficio, e con le tipologie contrattuali part-time o full-time a tempo indeterminato o determinato a seconda delle esigenze aziendali.

L'assunzione prevede la Retribuzione Annua Lorda attualmente pari a 26.299,98 euro oltre a E.D.R. di 560 euro lordi annui. Sono previsti, inoltre, flessibilità oraria, formazione continua e, per assunzioni a tempo indeterminato, il sistema premiante, il riconoscimento di benefit, l'accesso al fondo integrativo del Servizio Sanitario Nazionale e la contribuzione al fondo di previdenza complementare.

La presente selezione è stata affidata a SP Selezione Personale srl, società iscritta alla sezione Ricerca e Selezione di Personale dell'apposito Albo e autorizzata dal Ministero del Lavoro (Autorizzazione N. 39/0005838).

La 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 29 gennaio 2024 e nel rispetto delle pari opportunità per l'accesso al lavoro.

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 S.p.A. 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 ai numeri 0709533241 e 3514805531 o via mail all'indirizzo spsele@selper.it.

Tutte le comunicazioni relative all'iter selettivo, comprese le convocazioni alle prove di selezione, avverranno mediante pubblicazione sul sito www.ctmcagliari.it seguendo il percorso: *Società Trasparente, Selezione del personale, Reclutamento del personale* e contestualmente sul sito www.selper.it con riferimento alla selezione in oggetto, ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero identificativo univoco delle domande presentate dagli stessi.

1. DESCRIZIONE DEL RUOLO

L'Addetto/a Organizzazione e Sviluppo nell'ambito delle politiche di sviluppo organizzativo del capitale umano, parteciperà prevalentemente alla gestione della sorveglianza sanitaria così come prevista dal D.Lgs 81/08 e dal D.M. 88/99, della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, della job rotation del personale per inidoneità temporanee e/o definitive e delle rotazioni del personale di guida. Parteciperà, inoltre, a tutte le altre attività presidiate dalla

Unità Organizzativa di appartenenza, tra cui gestione del modello di competenze aziendale, formazione anche finanziata e selezione.

2. REQUISITI GENERALI

I/Le candidati/e dovranno possedere i seguenti requisiti generali durante tutto l'iter selettivo:

- 2.1 cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero cittadinanza di un paese extracomunitario e valido permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento dell'attività lavorativa, o la titolarità del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, la titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 2.2 godimento dei diritti civili e politici. Tutti i candidati, cittadini italiani o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente riservato ai familiari di cittadini dell'UE non aventi la cittadinanza di uno stato membro, titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, eccetto coloro i quali sono titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 2.3 conoscenza della lingua italiana;
- 2.4 essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati cittadini italiani di sesso maschile soggetti alla leva nati entro il 1985);
- 2.5 non essere sottoposto a misure di prevenzione, 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;
- 2.6 età non inferiore ai 18 anni;
- 2.7 essere in possesso di tutti i requisiti fisici idonei allo svolgimento delle mansioni oggetto della selezione.

I requisiti indicati fino al punto 2.6 dovranno essere autocertificati nella domanda di partecipazione, che il candidato dovrà compilare e sottoscrivere.

I requisiti fisici di idoneità allo svolgimento delle mansioni oggetto della selezione di cui al punto 2.7 saranno valutati in occasione della visita medica preassuntiva, cui sarà sottoposto esclusivamente il/la vincitore/vincitrice della selezione per l'assunzione.

3. REQUISITI PARTICOLARI ED ESPERIENZE RICHIESTE

Per la posizione di Addetto/a Organizzazione e Sviluppo sono richiesti, inoltre:

- 3.1 Laurea di secondo livello o magistrale ad indirizzo umanistico

- 3.2 Almeno due anni di esperienza negli ultimi cinque anni, calcolati dal giorno 08/02/2026, nelle attività descritte al punto 1 "Descrizione del ruolo" in aziende pubbliche e/o private

I candidati appartenenti alle categorie protette previste dall'art. 18, comma 2, della Legge n. 68/1999 (es. orfani e vedovi di lavoro, di guerra o di servizio, coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e profughi italiani rimpatriati) dovranno dichiarare il possesso di tale requisito.

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. CTM S.p.a. chiederà di comprovare il possesso dei requisiti attraverso la presentazione della documentazione originale.

4. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La candidatura potrà essere presentata dal giorno 08/02/2026 al giorno 23/02/2026 entro le ore 12:00, esclusivamente via internet, attraverso la piattaforma dedicata accessibile dal sito www.selper.it, con riferimento alla selezione per ADDETTO/A ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO – RIF. SP-403.

Si considera presentata nei termini, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione confermata ed accettata dal sistema entro le ore 12:00 del giorno sopraindicato.

Sarà necessario indicare nella domanda di partecipazione, il proprio indirizzo di posta elettronica certificata che sarà utilizzato per le eventuali proposte di lavoro che saranno formulate in favore di coloro che faranno parte della graduatoria finale. Qualora il/la candidato/a non indicasse tale informazione nel modulo di domanda, gli/le sarà richiesta nel corso del processo di selezione.

Per la regolare presentazione della domanda di partecipazione è necessario:

1. accedere al sito www.selper.it facendo riferimento alla selezione ADDETTO/A ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO – RIF. SP-403;
2. scaricare, compilare e firmare il modulo domanda di partecipazione;
3. firmare l'informativa sulla privacy (in allegato al modulo domanda di partecipazione);
4. cliccare sul pulsante rosso "candidati";
5. compilare il modulo elettronico (FORM) con i propri dati anagrafici;
6. caricare tassativamente la seguente documentazione in formato pdf:
 - il curriculum vitae sottoscritto (con dichiarazioni rese ai sensi artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati e delle informazioni personali ai sensi e per gli effetti di quanto disposto all'art. 13 del

D.lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16 ai fini della ricerca e selezione del personale);

- il modulo domanda di partecipazione contenente in un unico file anche l'informativa privacy firmata per presa visione;
- copia di un documento d'identità in corso di validità.

7. Cliccare sul pulsante "invia"

La procedura di candidatura (compreso il caricamento degli allegati) potrà considerarsi completata correttamente solo quando a video verrà visualizzato un **codice identificativo personale**, di tipo numerico, che dovrà essere conservato dal candidato al fine di individuare la propria posizione nelle successive fasi di selezione.

Si invitano i candidati a verificare di aver allegato tutta la documentazione richiesta. L'assenza di uno dei documenti sopracitati comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla procedura selettiva in oggetto.

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

5. MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La società SP Selezione Personale effettuerà la verifica delle candidature finalizzata al controllo del possesso dei requisiti che, se correttamente posseduti, consentiranno l'accesso alla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, il calendario e le convocazioni alle prove, saranno pubblicati sul sito www.ctmcagliari.it seguendo il percorso: *Società Trasparente, Selezione del personale, Reclutamento del personale* e contestualmente sul sito www.selper.it con riferimento alla selezione in oggetto.

La pubblicazione sul sito avrà valore di notifica ufficiale.

- 5.1 **Prima prova:** test tecnico a risposta multipla incentrato sulle materie descritte al punto 1. "Descrizione del ruolo" finalizzato a valutare le conoscenze tecniche richieste dal ruolo. **Massimo 15 punti.**

Saranno ammesse a partecipare alle due prove successive le 10 candidature, oltre ai pari merito, con i punteggi migliori nella prima prova tecnica.

- 5.2 **Seconda prova:** test di personalità, test motivazionale, dinamica di gruppo e colloquio individuale. La dinamica di gruppo sarà effettuata solo se il numero dei candidati ammessi lo dovesse consentire. Test e dinamica consentiranno di rilevare le competenze comportamentali richieste (orientamento al risultato, valorizzazione delle differenze e gestione dei conflitti, valorizzazione dell'errore e miglioramento continuo, gestione del cambiamento) e le leve motivazionali. Il colloquio consentirà

di approfondire gli aspetti rilevati nei test e nella dinamica di gruppo. **Massimo 50 punti.**

- 5.3 **Terza prova:** il colloquio tecnico consentirà di valutare le competenze tecniche relative agli argomenti indicati al punto 1 "Descrizione del ruolo" necessarie per la copertura del ruolo. **Massimo 20 punti.**

Il colloquio individuale e il colloquio tecnico saranno realizzati in un unico incontro.

- 5.4 Al termine delle prove descritte si procederà alla **valutazione del curriculum** che comporterà il riconoscimento di **massimo 15 punti**, assegnati in funzione della coerenza con il profilo ricercato. A tal fine il curriculum deve contenere indicazioni di dettaglio sulle informazioni descritte.

Saranno valutate in particolare:

- Laurea magistrale o specialistica in Psicologia del Lavoro e delle Organizzazioni
- Master in Gestione e Sviluppo delle risorse umane
- Tirocini/stage in ambito risorse umane
- Esperienze di lavoro oltre i due anni maturate negli ultimi cinque anni dalla data di pubblicazione del presente avviso di selezione, nelle attività descritte al punto 1 e più in generale riconducibili alla figura ricercata.
- Esperienza presso aziende di trasporto pubblico locale in attività riconducibili alla figura ricercata

La procedura di selezione si concluderà con la costituzione di una graduatoria composta da coloro che avranno conseguito una valutazione finale di almeno 60 punti, dati dalla somma dei punteggi scaturiti dalle prove sostenute e dalla valutazione del curriculum.

In caso di parità di punteggio sarà preferito il candidato che avrà conseguito il punteggio più alto nella valutazione della seconda prova.

La graduatoria è approvata con determinazione del Direttore Generale sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione alla selezione e per l'instaurazione del rapporto di lavoro di natura privatistica. Dopo l'approvazione, la predetta graduatoria è pubblicata nella sezione del sito istituzionale della CTM S.p.A. www.ctmcagliari.it - seguendo il percorso: *Società Trasparente, Selezione del personale, Reclutamento del personale*.

La graduatoria avrà una validità di tre anni.

L'Azienda si riserva la possibilità di attingere, secondo l'ordine della graduatoria ed entro i termini di validità della stessa, qualora dovesse insorgere l'esigenza di assumere altro personale per il medesimo profilo richiesto nell'avviso ovvero per profili comunque ad esso attinenti.

6. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il/La candidato/a dovrà obbligatoriamente accettare o rinunciare formalmente alla proposta di assunzione entro 7 giorni. La mancata risposta entro il termine indicato sarà considerata rinuncia all'assunzione. La rinuncia a qualunque chiamata determina l'esclusione dalla graduatoria. Tutte le proposte di assunzione saranno effettuate agli interessati tramite posta elettronica certificata, al proprio indirizzo pec dichiarato dal candidato al momento della presentazione della domanda al presente Avviso.

Le persone appartenenti alle categorie protette previste dall'art. 18 comma 2 (orfani e vedovi di lavoro, di guerra o di servizio, coniugi e figli di soggetti riconosciuti grandi invalidi per causa di guerra, di servizio e di lavoro e profughi italiani rimpatriati), presenti nella graduatoria finale saranno assunti in base alla loro posizione in graduatoria. Nel caso in cui ci sia l'obbligo di assumere un soggetto appartenente alle categorie protette sopra citate e CTM, in base al proprio fabbisogno, ritenga di soddisfarle attraverso l'assunzione di un Addetto/a Organizzazione e Sviluppo, gli idonei appartenenti a tale categoria avranno precedenza di assunzione rispetto agli altri idonei, nei limiti imposti dalla legge.

Il periodo di prova è stabilito in funzione della tipologia contrattuale ed è di durata massima di 6 mesi, ai sensi del CCNL Autoferrotranvieri.

Cagliari, 04/02/2026

Il Direttore Generale
Dott. Bruno Useli