



ADP
ADP-2024-0001904
del 01-02-2024 10:31



Avviso di Selezione per il ruolo di Dirigente Risorse Umane / HR MANAGER di Aeroporti di Puglia SpA

A SEGUITO DI DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DI AEROPORTI DI PUGLIA S.P.A.,
IL DIRETTORE GENERALE RENDE NOTO CHE

È indetta una selezione per la copertura della posizione a tempo pieno e indeterminato relativa al profilo di:
DIRIGENTE RISORSE UMANE / HR MANAGER

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La posizione risponde al Consiglio di Amministrazione e alla Direzione Generale ed assumerà la responsabilità ed il coordinamento delle funzioni HR, relativamente ai processi di Ricerca e Selezione, Relazioni Industriali e Sindacali, Formazione e Sviluppo e Amministrazione del Personale.

DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro è disciplinato a tutti gli effetti dal CCNL per i Dirigenti di Aziende Industriali e dal Contratto di secondo livello aziendale dei Dirigenti vigente alla data di assunzione.

La retribuzione è quella prevista per i Dirigenti con anzianità di servizio sino a sei anni, pari ad € 75.000,00 (settantacinquemila/00) a valere sull'anno 2024, fatte salve le variazioni conseguenti ai rinnovi contrattuali. Periodo di prova: 6 mesi di effettivo servizio.

La sede di lavoro è presso la sede legale della Società, sita in Bari, viale Enzo Ferrari n. 1.

RESPONSABILITA' E COMPETENZE

- L'HR Manager pianifica ed esegue i progetti di riorganizzazione e sviluppo delle risorse umane, gli sviluppi di carriera e la job rotation.
- Affianca i Dirigenti e i Responsabili di funzione nel miglioramento dell'efficienza organizzativa dei rispettivi team, partecipando proattivamente all'analisi e risoluzione di tutte le criticità.
- Attua le direttive aziendali in materia di politica retributiva del personale, progetta e sviluppa la strategia di gestione degli obiettivi - *Management by Objectives* (MbO) - assicurando il continuo monitoraggio delle prestazioni e dei progressi con conseguente valutazione delle prestazioni.
- Sovrintende alle attività di selezione del personale individuando le procedure più efficienti ed economiche; fornisce il necessario supporto al Management nella valutazione dei fabbisogni e definizione dei ruoli; indica le adeguate fonti di ricerca e reclutamento (agenzie per il lavoro, annunci diretti, ecc.); supervisiona la predisposizione dei bandi di selezione; sovrintende allo screening dei C.V., gestisce i colloqui e la valutazione dei candidati.
- Gestisce il rapporto/contratto con la/e Agenzia/e di somministrazione di lavoro, tenendo conto dei fabbisogni di personale e delle necessità di servizio espresse dai Responsabili di funzione.
- Assicura l'adempimento degli obblighi posti a carico a carico degli Enti in controllo pubblico per quanto previsto in materia dalla normativa regionale e statale (DGR n. 570/2001 – D.lgs n. 175/2016).

- Gestisce le attività relative alle Relazioni Industriali e Sindacali (trattative, incontri, tavoli sindacali), anche con riferimento all'applicazione dei CCNL, dei contratti di secondo livello e dei regolamenti interni vigenti in azienda.
- Sovrintende alle attività inerenti ad eventuali pre-contenziosi e contenziosi con i lavoratori dipendenti, interfacciandosi con il Consulente Giuslavorista e/o gli studi legali di volta in volta incaricati.
- Pianifica eventi formativi, previa rilevazione ed analisi dei bisogni formativi del personale in una logica di miglioramento ed aggiornamento delle prestazioni e/o dei processi di lavoro, attraverso l'analisi e il benchmark delle aziende di formazione, e, laddove possibile, con utilizzo di finanziamenti garantiti dai fondi interprofessionali.
- Col supporto del team, è responsabile dell'aggiornamento di organigrammi, job descriptions, funzionigramma e HR tools e reports.
- Sovrintende alla elaborazione del Budget del Personale.
- Supporta l'ufficio Amministrazione del Personale, nella gestione di specifiche tematiche quali: contrattualistica, procedimenti disciplinari, pre-contenzioso e contenzioso dipendenti.

CARATTERISTICHE GENERALI DEL PROFILO

Il ruolo da ricoprire richiede le seguenti capacità e competenze trasversali:

- Capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati.
- Capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità.
- Possesso delle abilità necessarie a coordinare il lavoro dei collaboratori.
- Problem solving e innovazione organizzativa (capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative e migliorative adeguate);
- Flessibilità e orientamento al cambiamento;
- Negoziazione intesa come capacità di trovare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Capacità di promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori;
- Tenuta emotiva intesa come capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione.

REQUISITI RICHIESTI

I candidati dovranno possedere, alla data di presentazione della domanda, i requisiti generali e specifici ai fini dell'ammissibilità alla selezione:

REQUISITI GENERALI

- a) età non superiore ad anni 50;
- b) cittadinanza italiana ovvero in uno dei Paesi dell'Unione Europea (in tale ultimo caso è richiesta un'ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta);
- c) pieno godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);

- d) non essere decaduti da un impiego pubblico, ovvero non essere stati licenziati da soggetti privati e/o pubblici a seguito di condanna penale per qualsiasi tipo di reato; non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico e non essere stati destinatari di misure restrittive della libertà di movimento e spostamento e non essere stati oggetto di rinvio a giudizio; non essere stati licenziati per giusta causa;
- e) assenza di cause di incompatibilità ed inconferibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- f) non avere contenziosi in essere, di qualunque natura, con la società Aeroporti di Puglia S.p.A.;
- g) non aver riportato sentenze di condanna passate in giudicato, ancorché non risultanti nei certificati del Casellario Giudiziario;
- h) essere in possesso della patente B in corso di validità o comunque patente abilitativa alla conduzione di autoveicoli;
- i) Idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere. Il candidato in graduatoria che avrà diritto a ricoprire la posizione organizzativa sarà sottoposto a visita medica pre-assuntiva ai sensi del d.lgs 81/2008.

REQUISITI SPECIFICI

1. Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M. 270/2004) in Giurisprudenza ed Economia e Commercio con votazione minima di 106/110. Per i titoli accademici conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata all'equiparazione degli stessi ad uno dei diplomi di laurea previsti dall'ordinamento accademico italiano, ai sensi della normativa vigente e dei decreti ministeriali.
2. Esperienza pluriennale per almeno tre anni consecutivi nella gestione delle risorse umane in enti/società, privati e/o pubblici, con non meno di 350 dipendenti, comprovata da idonea documentazione.
3. Pregressa esperienza nella conduzione dei rapporti con A.p.L. relativamente alla gestione dei contratti di somministrazione, da autocertificare dettagliatamente nel C.V..
4. Conoscenza della lingua inglese certificata livello minimo richiesto C1. Il livello di conoscenza della lingua deve essere dichiarato all'interno del Curriculum vitae facendo riferimento alla scala europea QCER e comprovato da idonea certificazione.

REQUISITI PREFERENZIALI

Al fine della formazione della graduatoria degli idonei saranno considerati quali requisiti preferenziali:

1. Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M. 270/2004) in Giurisprudenza ed Economia e Commercio con votazione maggiore a 106/110
2. Master di I e II livello
3. Dottorato di ricerca
4. Corsi di perfezionamento e/o di specializzazione in materie oggetto del bando
5. Esperienza pregressa nella gestione delle risorse umane acquisita in società a partecipazione pubblica non inferiore a dodici mesi consecutivi, debitamente documentata
6. Consolidata pregressa esperienza nella gestione delle relazioni industriali e sindacali, da autocertificare nel C.V.
7. Pregressa esperienza in procedure di esternalizzazione e in procedure attinenti agli ammortizzatori sociali, da autocertificare nel C.V.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I requisiti generali e specifici di ammissione devono essere posseduti alla data fissata come termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura in oggetto e dovranno essere autocertificati e/o allegati nelle modalità di seguito specificate.

La presentazione della domanda di partecipazione dovrà avvenire esclusivamente utilizzando il modulo allegato.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

1. curriculum Vitae debitamente sottoscritto, da redigersi, a pena di esclusione, in formato UE
2. copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità
3. autocertificazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, relativa al possesso dei requisiti generali e specifici, con l'indicazione degli eventuali titoli preferenziali

Qualora il candidato sia stato dipendente pubblico dovrà dichiarare nell'autocertificazione quanto segue:

"di essere stato dipendente pubblico della Pubblica Amministrazione (SPECIFICARE:), ma di non aver esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali per conto della amministrazione pubblica di appartenenza, nei confronti della società Aeroporti di Puglia S.p.A.".

Inoltre, nell'autocertificazione dovrà dichiarare l'eventuale esistenza di vincoli coniugali, di parentela o affinità con fornitori (organi di vertice o di legale rappresentanza), titolari di incarichi professionali, amministratori e/o dipendenti di Aeroporti di Puglia SpA riportando il nominativo interessato

4. consenso al trattamento dei dati personali debitamente compilato e controfirmato
5. copia di titoli di studio, certificazioni e/o documentazione attestanti il possesso dei requisiti specifici e preferenziali
6. modello C2 storico

La domanda deve essere presentata, a pena di esclusione, entro le ore 12:00 del giorno 15.02.2024, tramite una delle seguenti modalità:

- spedizione tramite raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:

Aeroporti di Puglia S.p.A., viale Enzo Ferrari n. 1 - 70128 BARI

La domanda dovrà essere contenuta in una busta chiusa, con riportato sul frontespizio il nominativo del mittente completo di indirizzo e la dicitura **"Avviso di Selezione per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un Dirigente Risorse Umane / HR MANAGER di Aeroporti di Puglia SpA"**, farà fede il timbro postale di accettazione.

- invio a mezzo pec all'indirizzo di AdP ufficioprotocollo@pec.aeroportidipuglia.it. La validità dell'istanza inviata a mezzo posta elettronica certificata è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.) personale, a pena di esclusione. La validità della trasmissione e della ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Non saranno accettate le candidature pervenute con modalità difformi rispetto a quelle indicate nel presente avviso. Le domande pervenute successivamente alla scadenza prevista non saranno prese in considerazione né sarà data alcuna comunicazione al mittente.

PROCEDURA DI SELEZIONE

Tutti i candidati in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso saranno ammessi a sostenere il colloquio tecnico-attitudinale.

Colloquio tecnico - attitudinale (punteggio massimo 70 punti)

Il colloquio tecnico - attitudinale mira a verificare le competenze dichiarate nel C.V. e a valutare l'adeguatezza dei candidati a svolgere nel modo ottimale il ruolo da ricoprire anche mediante la somministrazione di domande tecniche – specialistiche sulle tematiche elencate al punto "RESPONSABILITA' E COMPETENZE", e saranno attribuiti i seguenti punteggi:

- a) valutazione del percorso professionale e verifica della conoscenza delle competenze richieste dal presente bando (minimo 15 punti - massimo 35 punti)
- b) capacità e motivazioni relative alla copertura della posizione e competenze organizzative e relazionali (massimo 35 punti)

Valutazione di titoli preferenziali (punteggio massimo 30 punti)

b.1) Titoli professionali e votazione di laurea: fino a un massimo di 12 punti

1. Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea specialistica (D.M. 509/1999) o Laurea magistrale (D.M. 270/2004) in Giurisprudenza ed Economia e Commercio con votazione maggiore a 106/110

Voto di Laurea:

107 – 110: 2 punti

110 e lode: 4 punti

2. Master di I livello: 1 punto
3. Master di II livello: 3 punti
4. Dottorato di ricerca: 1 punto
5. Corsi di perfezionamento e/o di specializzazione in materie attinenti al bando: 1 punto per ciascun titolo sino ad un massimo di 3 punti

b.2) Esperienze lavorative nelle attività inerenti l'oggetto del bando: fino ad un massimo di 18 punti

1. Esperienza lavorativa pregressa nella gestione delle risorse umane in società a partecipazione pubblica non inferiore a dodici mesi, debitamente documentata: 5 punti.
2. Esperienza pregressa nella gestione delle relazioni industriali/sindacali: 7 punti.
3. Pregressa esperienza in procedure di esternalizzazione e in procedure attinenti agli ammortizzatori sociali: 6 punti.

Il punteggio finale è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti sub a) e sub b).

Aspetti tecnici oggetto del colloquio tecnico-attitudinale

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio tecnico-attitudinale e la convocazione al colloquio tecnico-attitudinale verrà pubblicato sul sito della società all'indirizzo <https://www.aeroportidipuglia.it/societatrasparente/selezione-personale/avviso-HR-Manager> riportando il solo Codice Identificativo Personale Univoco che sarà comunicato a ciascun candidato all'indirizzo pec riportato nella domanda.

La valutazione del colloquio tecnico-attitudinale e dei titoli preferenziali sarà eseguita da una Commissione esaminatrice nominata da Aeroporti di Puglia S.p.A. e composta da tre membri con conoscenze professionali adeguate.

La procedura è svolta anche in presenza di un solo candidato.

RISULTATI DELLA SELEZIONE

I candidati che non abbiano ottenuto un punteggio finale complessivo pari o superiore a 70/100 sono esclusi dalla graduatoria.

A parità di punteggio si darà preferenza al candidato che avrà totalizzato il maggior punteggio nell'ambito dei titoli preferenziali. In caso di ulteriore parità, si ricorrerà al sorteggio.

Il Responsabile della procedura verificata la regolarità delle operazioni svolte dalla Commissione procederà ad inoltrare la graduatoria al Direttore Generale affinché sia comunicato il risultato finale ai singoli partecipanti che hanno preso parte al colloquio.

L'esito della procedura di selezione è pubblicato sul sito istituzionale della Società, nel rispetto della *privacy* dei candidati.

L'assunzione del candidato selezionato è subordinata in ogni caso all'accertamento dell'idoneità alle mansioni da svolgere. L'eventuale inidoneità alla mansione determinerà l'esclusione dalla graduatoria con il conseguente scorrimento alla posizione successiva.

Il candidato idoneo dovrà confermare la disponibilità all'assunzione nei termini perentori indicati da AdP per la sottoscrizione del contratto; in caso contrario si procederà a scorrimento dell'elenco degli idonei.

Nell'eventualità che nessun candidato risulti idoneo alla copertura della posizione la società si riserva di effettuare una successiva selezione riaprendo il bando ovvero indicando una nuova selezione con termini e modalità da stabilirsi.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

AdP, a proprio insindacabile giudizio, si riserva di modificare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o revocare la presente procedura qualora se ne rilevi la necessità ovvero l'opportunità per qualsiasi ragione dandone comunicazione mediante pubblicazione sul proprio sito istituzionale.

AdP si riserva, inoltre, anche nel caso in cui la selezione sia stata espletata, di non procedere alla copertura delle posizioni oggetto della presente selezione a suo insindacabile giudizio.

VERIFICHE DOCUMENTALI

AdP si riserva la facoltà di verificare l'effettivo possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, nonché dei titoli dichiarati dal candidato, in qualsiasi momento, anche successivo allo svolgimento della procedura di selezione. In caso di mancata corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato, il/la dichiarante sarà escluso automaticamente dalla graduatoria della selezione e sarà inviata una segnalazione all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000. Inoltre, il verificarsi di tali ipotesi in corso di rapporto determinerà la cessazione immediata del rapporto, nel rispetto dei limiti e delle condizioni previste dalla legge.

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di anticorruzione, la Società non procederà all'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per

conto di pubbliche amministrazioni nei confronti di Aeroporti di Puglia S.p.A., ancorché risultassero nella graduatoria finale degli idonei.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai soli fini della presente procedura e degli atti connessi e conseguenti al presente avviso, nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679) e del dlgs. 196/2003 e s.i.m.

DIRITTO DI ACCESSO

Il diritto di accesso ex artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990 ("Nuove norme sul procedimento amministrativo") è consentito soltanto dopo l'espletamento della procedura selettiva e dopo l'approvazione degli atti da parte del Direttore Generale.

La presente procedura selettiva è regolata secondo le modalità previste dalla "Procedura per la Selezione del Personale" del 04.09.2014.

Bari, 1° febbraio 2024

IL DIRETTORE GENERALE

Arch. Marco Catamerò





Avviso di Selezione per il ruolo di Dirigente Risorse Umane / HR MANAGER di Aeroporti di Puglia SpA
Domanda di partecipazione

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il __/__/____, residente a _____ (__) in _____
cap: _____ codice fiscale: _____
tipo documento d'identità: _____ numero: _____
rilasciato da _____ in data _____
telefono: _____ cellulare _____
e-mail: _____ PEC _____

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla selezione per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato per il ruolo di
Dirigente Risorse Umane / HR MANAGER

DICHIARA

- Di aver preso visione dell'avviso di selezione e di accettare integralmente e senza riserva alcuna le condizioni in esso contenute
- Che le informazioni contenute nel curriculum allegato alla presente domanda di partecipazione corrispondono a verità
- Di aver preso visione dell'informativa Privacy per la selezione del personale e di autorizzare Aeroporti di Puglia SpA al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016

A tal fine, allega alla presente:

1. curriculum Vitae debitamente sottoscritto, da redigersi, a pena di esclusione, in formato UE
2. copia fotostatica del documento di riconoscimento in corso di validità
3. autocertificazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, relativa al possesso dei requisiti generali e specifici, con l'indicazione degli eventuali titoli preferenziali
Qualora il candidato sia stato dipendente pubblico dovrà dichiarare nell'autocertificazione quanto segue:
"di essere stato dipendente pubblico della Pubblica Amministrazione (SPECIFICARE:), ma di non aver esercitato, nell'ultimo triennio, poteri autoritativi o negoziali per conto della amministrazione pubblica di appartenenza, nei confronti della società Aeroporti di Puglia S.p.A."
Inoltre, nell'autocertificazione dovrà dichiarare l'eventuale esistenza di vincoli coniugali, di parentela o affinità con fornitori (organi di vertice o di legale rappresentanza), titolari di incarichi professionali, amministratori e/o dipendenti di Aeroporti di Puglia SpA riportando il nominativo interessato
4. consenso al trattamento dei dati personali debitamente compilato e controfirmato
5. copia di titoli di studio, certificazioni e/o documentazione attestanti il possesso dei requisiti specifici e preferenziali
6. modello C2 storico

Data _____

Firma per esteso e leggibile _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI BANDI DI SELEZIONE PERSONALE

Artt. 13 e 14 Reg. UE 2016/679

Gentile signore/a,
abbiamo bisogno di trattare informazioni che la riguardano, i suoi dati personali, per le finalità sottoindicate, a tal fine, come prescritto dalla normativa europea per la tutela dei dati personali (Regolamento Europeo 679/2016 – “GDPR”), le forniamo le informazioni che seguono:

1. Titolare del Trattamento e Responsabile della protezione dei dati.

Il Titolare del trattamento, ovvero il soggetto cui spettano le decisioni riguardo alle finalità, modalità e sicurezza dei dati personali, è Aeroporti di Puglia SpA.

2. Responsabile per la protezione dei dati personali

Il Responsabile per la protezione dei dati, altresì noto con l'acronimo DPO, sorveglia il rispetto della normativa in materia di dati personali e coopera con l'autorità di controllo (il Garante per la Protezione dei Dati Personali).

I dati di contatto del nostro responsabile per la protezione dei dati personali sono: DPO Aeroporti di Puglia SpA, Viale Enzo Ferrari 1 - 70128 Bari; dpo@aeroportidipuglia.it.

3. Finalità e basi giuridiche del trattamento.

I dati personali che lei volontariamente ci fornirà e che saranno raccolti durante il processo di selezione del personale saranno trattati per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

FINALITÀ (Perché trattiamo i suoi dati)	BASE GIURIDICA (Sulla base di quale disposizione di legge li trattiamo.)	CONSEGUENZE IN CASO DI RIFIUTO AL TRATTAMENTO (Cosa accade se lei rifiuta di conferire i dati personali e/o di autorizzare il trattamento)
I dati personali sono raccolti dal Titolare per le attività di invio spontaneo, ricerca, selezione e valutazione delle candidature	<ul style="list-style-type: none"> Art. 6, par.1, lett. b) – GDPR con riferimento ai dati c.d. “comuni”; Art. 9, par. 2, lett. b) – GDPR con riferimento ai dati c.d. “particolari”. 	Impossibilità per il Titolare del trattamento, di considerare la candidatura dell'interessato nell'ambito di una qualsiasi procedura di selezione e valutazione del personale

4. Destinatari e categorie di dati trattati.

Il trattamento dei Suoi dati personali che di massima sono da Lei direttamente forniti (via e-mail, in formato cartaceo, compilando l'apposito *form* sul sito www.aeroportidipuglia.it, etc.), è effettuato da parte del Titolare per la selezione dei potenziali candidati con i quali instaurare un rapporto di lavoro nelle forme e con le modalità di volta in volta individuate, nel rispetto degli obblighi derivanti da norme di legge eventualmente applicabili. I dati personali da Lei forniti o acquisiti nel corso del processo di selezione saranno trattati esclusivamente da personale all'uopo autorizzato, o da responsabili del trattamento all'uopo designati. Oltre ai soggetti legittimati per legge, i Suoi dati potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti da Lei autorizzati, in particolare le categorie di dati e i destinatari saranno i seguenti:

FINALITÀ	CATEGORIA DI DATI	DESTINATARI
Dati personali per le attività di ricerca e valutazione per Bandi di Selezione	Dati personali, Dati particolari (eventuali) contenuti nel CV	Soggetti interni: <ul style="list-style-type: none"> Uffici interni Aeroporti di Puglia SpA; Soggetti esterni: <ul style="list-style-type: none"> Commissione di valutazione, collaboratori o professionisti, , pubbliche amministrazioni.

5. Raccolta dei Dati e Modalità di Trattamento

5.1 La raccolta dei dati avviene mediante invio al Titolare del trattamento a mezzo posta, fax, e-mail, lettera a mano, apposito *form* presente sul sito internet o con consegna diretta in fase di selezione e colloquio, da parte degli interessati, delle informazioni relative alla propria esperienza professionale sotto forma di Curriculum Vitae (“CV”);

5.2 L'invio del proprio CV da parte dell'interessato può rappresentare la risposta a specifici annunci di ricerca e selezione del personale.

5.3 La raccolta riguarda soltanto i dati personali cosiddetti “comuni”, compresa la propria fotografia a corredo del profilo professionale, che saranno oggetto di trattamento nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti ed alle finalità di cui al punto n. 3.

Il Titolare potrebbe raccogliere categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR, quali, ad es., dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona. La invitiamo a non fornire categorie particolari di dati personali se non strettamente necessario per valutare la sua candidatura.

Il Titolare si riserva il diritto di conservare nei propri archivi unicamente i profili che ritenesse interessanti.

5.4 I suoi dati personali potranno essere trattati nei seguenti modi: trattamento a mezzo di dispositivi elettronici, trattamento manuale a mezzo di archivi cartacei.

6. Processi Decisionali Automatizzati

Il Titolare non effettua trattamenti che consistano in processi decisionali automatizzati sui dati trattati.

7. Trasferimento all'estero

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

8. Periodo di conservazione dei dati personali e criteri utilizzati

8.1 I dati personali saranno conservati per tutta la durata dell'attività di selezione e, alla cessazione della stessa:

- saranno conservati per 5 anni - decorrenti dal momento della loro raccolta - nel caso in cui il processo di selezione abbia esito negativo;
- saranno conservati nel fascicolo del dipendente, qualora il processo di selezione dovesse portare alla sua assunzione. In questo secondo caso, i dati personali saranno archiviati e trattati dal Titolare in base all'informativa privacy predisposta per i lavoratori dipendenti.

8.2 Il Titolare si riserva il diritto di distruggere i CV o qualsiasi documento contenente dati personali giudicato non conforme con le finalità di cui al punto n. 3.

8.3 Il trattamento dei dati avverrà con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi.

9. Diritti dell'interessato.

Il GDPR (Artt. 15-22) conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti; l'interessato può ottenere dal Titolare del trattamento: l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento.

L'interessato ha inoltre diritto di opposizione al trattamento mediante richiesta rivolta al Data protection officer (DPO) i cui dati di contatto sono indicati al precedente punto 2.

Ulteriori indicazioni di cui lei avesse bisogno riguardo l'esercizio dei suoi diritti e le eventuali Sue richieste possono essere inoltrate per iscritto a Aeroporti di Puglia SpA Viale Enzo Ferrari - 70128 Bari.

Maggiori informazioni, la nostra privacy policy e questa informativa, sono disponibili sul nostro sito all'indirizzo <http://www.aeroportidipuglia.it/privacy-zone>.

Un estratto completo degli articoli di legge sopra richiamati è disponibile presso l'indirizzo: http://www.aeroportidipuglia.it/privacy-zone/Estratto_Articoli.

Tale ufficio potrà fornirle tutte le spiegazioni di cui lei avesse bisogno riguardo l'esercizio dei suoi diritti; le richieste possono essere inoltrate per iscritto, corredate da un documento valido di riconoscimento, presso Aeroporti di Puglia SpA Viale Enzo Ferrari 70128 Bari –Palese.

10. Collaborazione

La protezione dei dati che la riguardano e il rispetto dei principi previsti dalla normativa, con particolare riferimento al principio di trasparenza, sono per noi valori di primaria importanza, le saremo grati se vorrà aiutarci segnalandoci eventuali incomprensioni del presente documento ovvero suggerendoci miglioramenti presso i riferimenti del titolare come sopra indicato.

11. Attestazione di presa visione

Ho preso visione della su riportata informativa sul trattamento dei dati personali.

Bari (BA) il ____/____/____.

[Nome Cognome Stampatello]

Firma per presa visione