

## **AVVISO DI SELEZIONE, PER TITOLI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 ADDETTO MARKETING DEL CENTRO AGROALIMENTARE DI BOLOGNA PER SOSTITUZIONE MATERNITA'**

Il Centro Agro Alimentare di Bologna S.p.a. (di seguito "CAAB"), costituita 11 giugno 1990 per la costruzione e la gestione del mercato agroalimentare all'ingrosso di Bologna, in base alle disposizioni della legge n. 41/1986, intende procedere alla selezione pubblica, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria utile all'assunzione di un addetto marketing per sostituzione di maternità. Il presente avviso è stato approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 1 dicembre 2020 ed è stato nominato Responsabile del Procedimento il Dr. Alessandro Bonfiglioli - CAAB SPA, Via Paolo Canali 16- 40127 – Bologna - Tel. 051 2860321 - Fax. 051 2860351.

### **1. INFORMAZIONI GENERALI**

CAAB, nel perseguimento del proprio oggetto sociale, in qualità di Ente gestore individuato dal Comune di Bologna con deliberazione del Consiglio Comunale O.d.G. n. 77 del 6 marzo 1995, provvede alla gestione di tutti i servizi necessari al funzionamento del Centro Agroalimentare di Bologna in applicazione di quanto previsto in materia di pubblici servizi dalla Legge Regionale n. 1/98, ai sensi della quale CAAB applica il Regolamento del Centro Agroalimentare approvato dal Consiglio Comunale il 26/2/2007. CAAB ha necessità di procedere alla sostituzione di una dipendente in maternità del reparto Ufficio Studi e Ricerche/Marketing e Qualità.

### **2. SEDE DELLA SOCIETA'**

La sede della Società è in Bologna - 40127, via Paolo Canali, n 16

### **3. DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE**

Addetto marketing per promozione del Centro Agroalimentare nel suo complesso e supporto ai progetti di internazionalizzazione. Il profilo delineato è il seguente: lavoratore che svolge supporto all'Ufficio Studi e Ricerche/Marketing e Qualità nelle attività di marketing e promozione, nella formalizzazione di accordi e contratti inerenti i progetti di internazionalizzazione.

### **4. CONDIZIONI CONTRATTUALI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

**a. Contratto in applicazione:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti delle aziende del Terziario Commercio e Distribuzione e Servizi.

**b. Durata:** contratto a tempo determinato con decorrenza 15/01/2021 e con termine il 30/09/2021, legato al rientro dalla maternità della dipendente, previsto per il 30/09/2021, con la possibilità, in caso di mancato rientro a tale data, di proseguire fino all'effettivo ritorno al lavoro della lavoratrice sostituita e, in ogni caso non oltre il termine del 31/12/2021 in caso sussistano i presupposti previsti dalla normativa applicabile *ratione temporis*.

**c. Periodo di prova:** 60 (sessanta) giorni di lavoro effettivo.

**d. Retribuzione e inquadramento:** Il livello di retribuzione è quello del III livello del CCNL, dovuto proporzionalmente al periodo prestato oltre alla quota proporzionale

di 13° e 14° mensilità, indennità spettanti a termine di CCNL. Sulle competenze lorde vengono operate le ritenute di legge sia fiscali che previdenziali ed assistenziali.

**e. Orario di lavoro, ferie, malattie:** il rapporto di lavoro con CAAB è a titolo esclusivo e non sono ammessi altri rapporti di lavoro o di consulenza, né di legale rappresentanza di società o di partecipazione in società, anche di capitali, qualora detta partecipazione comporti lo svolgimento di attività personali, anche in qualità di socio d'opera.

L'orario di lavoro è di 8 (otto) ore al giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 – 17.00 inclusa pausa pranzo di mezz'ora. L'orario di lavoro potrà subire modifiche per mutate necessità organizzative e del Regolamento di gestione del personale. Potrà essere richiesto lavoro notturno in base a particolari esigenze che prevedono contatti con gli operatori del mercato ortofrutticolo la cui attività si svolge in prevalenza di notte. L'orario notturno è definito contrattualmente dalle ore 22,00 alle ore 6,00 del mattino.

Per le ferie e le assenze sono applicabili le condizioni del suddetto C.C.N.L. e del Regolamento del Personale di CAAB.

## **5. REQUISITI DI AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE**

Ai fini dell'ammissione ciascun candidato dovrà possedere i seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana (gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani), cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, nonché cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per un periodo che sia almeno pari alla durata di cui al precedente paragrafo 4, lett. a) o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ed in ogni caso con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. godimento dei diritti civili e politici, né essere stati licenziati per motivi disciplinari, né destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero con mezzi fraudolenti;
3. iscrizione nelle liste elettorali (specificare di quale Comune, altrimenti, motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste);
4. conseguimento di Laurea triennale in lingue e/o discipline economico giuridiche e/o formazione superiore e/o di titoli di studio considerati equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi della normativa vigente;
5. assenza di procedimenti penali in corso e di condanne penali che possono impedire l'instaurarsi o il mantenimento del rapporto (con la specificazione, altrimenti, del reato e dell'entità della pena principale e di quelle accessorie). In ogni caso è onere del candidato indicare nella domanda di concorso di aver o meno riportato condanne penali non ancora passate in giudicato e/o di essere o meno sottoposto a procedimento penale;
6. ottima conoscenza della lingua inglese e buona conoscenza della lingua araba o tedesca;

7. buona conoscenza di dispositivi informatici (PC, Tablet, Smartphone) e del pacchetto Office;
8. idoneità fisica in relazione alle mansioni di cui trattasi;
9. non avere precedentemente concluso presso il CAAB contratti a tempo determinato, per lo svolgimento di mansioni (mansioni equipollenti) di pari livello e categoria legale, così come previsto dal presente bando.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura selettiva.

Il difetto dei requisiti richiesti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Si segnala che ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. n. 165/2001 le falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressioni di carriera comportano il licenziamento senza preavviso. I candidati sono ammessi al concorso con riserva. CAAB può disporre in qualsiasi momento, con proprio provvedimento motivato, anche successivamente allo svolgimento delle prove d'esame, l'esclusione dal concorso stesso. L'esclusione verrà comunicata direttamente all'interessato.

Per il presente punto potrà essere presentato il modello fac-simile **Allegato A** completo di documento di identità e di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n.445 per i punti 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. e 9.

## **6. VALIDITA' E PUBBLICITA'**

Le domande per la partecipazione al presente avviso di selezione devono essere presentate perentoriamente, a pena di esclusione, **entro le ore 12,00 del giorno 15/12/2020 all'Ufficio Gestione del Personale di CAAB SPA.**

La pubblicazione avverrà per esteso sul sito della società [www.caab.it](http://www.caab.it), dal quale sarà possibile anche scaricare i facsimili allegati A (domanda di ammissione), B (curriculum vitae) e C (Regolamento del Personale).

## **7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

Le domande di ammissione alla procedura in oggetto, redatte in carta semplice sull'apposito modulo reperibile nel sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo [www.caab.it](http://www.caab.it) (Allegato A) devono essere presentate mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta a mano all'Ufficio Gestione del Personale del CAAB, Via Paolo Canali n. 16 - Bologna (orario ricezione offerte dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00) specificando sulla busta "Contiene domanda di ammissione ad avviso di selezione addetto marketing per sostituzione di maternità".
2. mediante lettera raccomandata, purché spedita entro il termine di cui sopra, con avviso di ricevimento indirizzata a CAAB Spa, via Paolo Canali, n. 16 40127 - Bologna, specificando sulla busta "Contiene domanda di ammissione ad avviso di selezione addetto marketing per sostituzione di maternità".

La data di presentazione/spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante in caso di raccomandata o dal timbro a data apposto a cura dell'Ufficio Amministrazione e Personale di CAAB in caso di presentazione diretta. CAAB non assume responsabilità per la dispersione delle domande, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato né per eventuali disguidi postali o disguidi imputabili o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La partecipazione potrà avvenire mediante la redazione dei modelli sopra citati che dovranno essere inseriti in una busta chiusa, controfirmata sui lembi, recante il mittente e la dicitura "Selezione n. 1 Addetto Ufficio Marketing del Centro Agroalimentare di Bologna per sostituzione maternità" intestata a CAAB Spa, c.a. Ufficio Gestione del Personale, via Paolo Canali, n. 16, 40127 – Bologna.

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a. le loro precise generalità, la data (età non inferiore a 18 anni), il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, l'eventuale domicilio e l'indirizzo email dove inoltrare le comunicazioni;
- b. il possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente art. 5;
- c. di aver preso visione dei contenuti del presente Avviso e di accettare incondizionatamente tutte le norme in esso previste;
- d. la dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016, per l'espletamento della procedura di selezione e per l'eventuale assunzione a tempo determinato.

CAAB si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La domanda, a pena d'esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

Alla domanda dovrà essere allegata la copia fotostatica di un documento di identità.

CAAB potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

## **8. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

Le domande presentate saranno valutate in maniera comparativa, sulla base delle professionalità possedute dai candidati ed in relazione alla figura professionale ricercata, senza alcuna discriminazione di razza, religione o appartenenza e nel rispetto del principio di pari opportunità.

La selezione si svilupperà mediante le seguenti fasi:

1 Verifica dei requisiti di ammissione dei candidati e valutazione dei Curricula vitae  
20 (venti) punti;

2 Colloquio individuale 10 (dieci) punti.

### **8.1 PRIMA FASE – VERIFICA REQUISITI E VALUTAZIONE CURRICULA**

Si procederà:

(i) alla verifica dell'integrità e della tempestività della ricezione delle buste pervenute, nonché all'apertura delle stesse e alla verifica della presenza degli allegati "A" e "B";

(ii) alla verifica della regolarità delle dichiarazioni dell'allegato A e della sussistenza dei requisiti minimi di cui all'art. 5.

(iii) alla valutazione dei Curricula presentati dai candidati sulla base dei seguenti aspetti:

1. **Formazione scolastica**: minimo 1 (uno) punto massimo 5 (cinque) punti

2. **Ulteriori titoli di studio (Master, corsi post-laurea, corsi di specializzazione, etc.)**: minimo 1 (uno) punto massimo 5 (cinque) punti

3. **Esperienze in mansioni assimilabili**: minimo 1 (uno) punto massimo 5 (cinque) punti

4. **Conoscenze linguistiche**: minimo 1 (uno) punto massimo 5 (cinque).

Terminati gli accertamenti secondo le modalità sopra esposte, si procederà a stretto giro alle comunicazioni necessarie mediante mail o telefono ai recapiti indicati.

### **8.2 SECONDA FASE - COLLOQUIO**

Saranno convocati al colloquio orale i candidati che in sede di analisi dei curricula avranno raggiunto un punteggio **non inferiore a 17/20**.

In sede di colloquio sarà effettuata una verifica sulle esperienze e le capacità dichiarate nei curricula con attribuzione di un punteggio da un minimo di 1 punto a un massimo di 10 punti.

I colloqui individuali si svolgeranno prevedibilmente entro **fine dicembre 2020**; i candidati saranno convocati telefonicamente o tramite l'invio di un messaggio di posta elettronica e il colloquio potrà avvenire a distanza tramite la seguente piattaforma telematica google meet.

A selezione ultimata CAAB provvederà alla pubblicazione della graduatoria finale sul proprio sito internet [www.caab.it](http://www.caab.it). La graduatoria resterà valida per un periodo di 6 (sei) mesi dalla pubblicazione.

### **9. RISERVE**

CAAB si riserva, se necessario, la facoltà di revocare, modificare, sospendere o annullare, nonché di prolungare i termini del presente Avviso.

### **10. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti della procedura è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

## **11. INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO**

Si informa che nel sito [www.caab.it](http://www.caab.it) sarà pubblicato il calendario delle prove orali e la graduatoria finale della selezione.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Amministrazione e Personale di CAAB (Tel. 051 2860321 - Fax. 051 2860351 – email: [personale@caab.it](mailto:personale@caab.it)).

## **12. DOCUMENTI DA INSERIRE NELLA BUSTA**

**a)** domanda di ammissione con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità (Allegato A);

**b)** curriculum formativo e professionale, preferibilmente in formato europeo (Allegato B);

CAAB si riserva la facoltà di richiedere, ove possibile, la regolarizzazione della documentazione/dichiarazione inviata dai candidati, con esclusione delle seguenti tipologie di irregolarità, **che determineranno l'esclusione automatica dalla procedura selettiva:**

**1)** mancanza di firma autografa (in originale) del candidato e di un valido documento di identità;

**2)** mancanza dei requisiti di ammissione;

**3)** mancato rispetto dei termini o delle modalità di invio della domanda di partecipazione.

## **13. PRIVACY**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 (codice privacy) e del Regolamento UE n. 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dall'Ufficio Amministrazione e Personale di CAAB esclusivamente per le finalità di espletamento della selezione e, successivamente, in caso di assunzione, per le finalità inerenti al rapporto di lavoro. La presentazione della documentazione di selezione dovrà essere accompagnata dalla dichiarazione di consenso, da parte del candidato, al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità sopra specificate.

La documentazione di selezione sarà conservata presso l'ufficio "Amministrazione e Personale di CAAB", cui sarà possibile rivolgersi, per eventuali ulteriori informazioni, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

Allegato A: fac-simile domanda

Allegato B: fac-simile curriculum vitae

Allegato C: Regolamento Personale Dipendente

Bologna, 1/12/2020