

# **AVVISO DI SELEZIONE, RISERVATO A SOGGETTI ISCRITTI NEGLI ELENCHI DI CUI ALLA LEGGE N. 68/99**

**PER TITOLI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1  
ADDETTO A SUPPORTO AL REPARTO GESTIONE MERCATI DEL CENTRO  
AGROALIMENTARE DI BOLOGNA**

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 con competenze tecniche che svolge supporto al Reparto gestione Mercati.

Il presente avviso è stato approvato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26 ottobre 2022 ed è stato nominato Responsabile del Procedimento il Dr. Duccio Caccioni, Direttore di Mercato.

## **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, ha necessità di potenziare per un periodo di tempo predefinito il reparto gestione mercati assumendo n. 1 (uno) addetto a supporto della struttura esistente.

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

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

## **3. DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE**

Addetto a supporto al Reparto gestione Mercati. Le mansioni, schematicamente, sono le seguenti:

- Elaborazione di planimetrie, disegni e documentazione tecnica degli immobili e delle aree;
- Supporto al reparto nei contratti di fornitura, servizi e manutenzione.

## **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 di 6 mesi eventualmente rinnovabile per un massimo di ulteriori 6 mesi

**c. Periodo di prova:** 15 giorni di effettivo lavoro.

**d. Retribuzione e inquadramento:** Il livello di retribuzione è quello del IV 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 4,50 ore al giorno, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 – 13.00 e potrà essere soggetto a turnazione. L'orario di lavoro potrà subire modifiche per mutate necessità organizzative e del Regolamento di gestione del personale.

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 minimi:

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. b) 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. essere soggetto di cui all'art. 1 legge 68/99, con specificazione della categoria di appartenenza nonché della percentuale di invalidità, ed essere iscritto o disponibile all'iscrizione, se attualmente occupato, nelle liste del collocamento mirato di cui all'art. 8 legge 68/99 presso i competenti Uffici Provinciali del Lavoro. Ai sensi dell'art. 9, comma 4 della legge n. 68/99, sono esclusi dalla partecipazione alla selezione i disabili di natura psichica; (allegare iscrizione alle liste degli invalidi civili);
3. 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;
4. iscrizione nelle liste elettorali (specificare di quale Comune, altrimenti, motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste);
5. aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
6. 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;
7. conseguimento del diploma in costruzioni ambiente e territorio (Geometra), diploma di perito agrario o equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi della normativa vigente;
8. ottima conoscenza della lingua italiana e della lingua inglese al livello B2;

9. ottima conoscenza di autocad o similari e del pacchetto Office;
10. idoneità fisica in relazione alle mansioni di cui trattasi;
11. non essere parente o affine, fino al secondo grado, di dipendenti di CAAB.

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

**Il mancato possesso dei requisiti minimi dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione comporta l'automatica esclusione dalla selezione stessa, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci.**

**Il difetto dei requisiti richiesti, accertato successivamente, costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.**

Gli aspiranti, inoltre, 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 e-mail dove inoltrare le comunicazioni;
- b. di aver preso visione dei contenuti del presente Avviso e di accettare incondizionatamente tutte le norme in esso previste;
- c. 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 a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni.

Per il presente punto potrà essere presentato il modello fac-simile **Allegato A** completo di :

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- iscrizione alle liste degli invalidi civili;
- attestato del titolo di studio che costituisce requisito minimo;

## **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 29/01/2023 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 completa degli allegati),
- B (curriculum vitae)

## **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 e Allegato B) dovranno essere inserite in una busta chiusa, controfirmata sui lembi, recante il mittente e la dicitura "Selezione n. 1 addetto per il Reparto gestione Mercati del Centro Agroalimentare di Bologna" intestata a CAAB Spa, c.a. Ufficio Gestione del Personale, via Paolo Canali, n. 16, 40127 – Bologna e devono essere presentate mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta a mano all'Ufficio Amministrazione e 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) ;
2. mediante lettera raccomandata, purché spedita entro il termine di cui sopra, con avviso di ricevimento indirizzata a CAAB Spa, Ufficio Amministrazione e Gestione del Personale, via Paolo Canali, n. 16 40127 – Bologna.

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.

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

Le domande presentate saranno valutate da un'apposita Commissione, 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 (laurea, 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. Conoscenza dei programmi applicativi tecnici (autocad o similari):** oggetto della valutazione sarà la conoscenza dell'applicativo e il requisito verrà successivamente verificato tramite domande e/o test: minimo 1 (uno) punto massimo 5 (cinque).

**I suddetti requisiti (minimi di ammissione e specifici) devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal bando di selezione per la presentazione delle domande e devono permanere alla data effettiva di assunzione.**

**Si precisa che, allo scopo di consentire una corretta valutazione da parte della Commissione, è importante che, a testimonianza del possesso del requisito, il candidato fornisca informazioni puntuali e mirate dalle quali avere riscontro diretto di quanto richiesto nel profilo, specificando ad esempio date, ruolo svolto, azienda/committente, risultati conseguiti (se personali o di gruppo) nonché allegando documentazione attestante il possesso del requisito specifico secondo quanto previsto dal presente avviso. In mancanza, la Commissione si riserva di fare le valutazioni con le sole informazioni presenti nel CV.**

Terminati gli accertamenti secondo le modalità sopra espone, 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.

**La Commissione si riserva, inoltre, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato in particolare richiedendo referenze e/o attestazioni e/o somministrando prove scritte, ove ritenute necessarie.**

I colloqui individuali si svolgeranno prevedibilmente entro **3 mesi dal presente avviso**; 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 prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o della variazione delle esigenze organizzative della società ovvero del non soddisfacente livello delle candidature selezionate.

## **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 – e-mail: [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, attestato del titolo di studio che costituisce requisito minimo e iscrizione alle liste degli invalidi civili (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

Allegato D: Informativa privacy.

Allegato E: Codice Etico.

Allegato F: Codice di Comportamento.

Bologna, 21/12/2022