

Il Dirigente A.G. Compliance, Controllo Qualità

Visto il verbale del Consiglio di Amministrazione n. 20 in data 30/08/2024, con il quale è stata approvata una modifica alla dotazione organica, con la previsione di un posto di "Addetto Amministrativo" 4° livello del vigente CCNL Gas-Acqua, al fine di garantire il rispetto delle percentuali previste dalla Legge 12 marzo 1999, n. 68;

Ravvisata la necessità di procedere con l'approvazione di una graduatoria per tale profilo professionale al fine di potervi attingere in caso di scopertura delle quote di riserva e per eventuali ulteriori assunzioni nel triennio;

Vista la propria determinazione n. 108 del 30/12/2024 con la quale si approva l'avvio della procedura di selezione di cui al presente avviso;

Viste le disposizioni che disciplinano le procedure di ricerca e selezione di personale della società da ultimo modificate con verbale del C.d.A. n. 9 del 09/02/2021;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per titoli ed esami - art. 6, comma 1, lett. c) delle suddette disposizioni - per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di "Addetto Amministrativo - 4° Livello" del vigente CCNL per il settore Gas-Acqua con la previsione di riserva agli appartenenti alle categorie di cui all'art. 1, Legge 12 marzo 1999, n. 68, come di seguito specificato al paragrafo "Graduatoria e Assunzioni".

Nell'ambito della declaratoria del 4° livello, il profilo dovrà:

- svolgere attività di concetto amministrative;
- operare con autonomia operativa nell'esecuzione delle attività assegnate con contenuti margini di discrezionalità;
- essere responsabile dei risultati operativi delle attività nel rispetto dei livelli di qualità prefissati;
- scambiare informazioni differenziate e utilizzarle per lo svolgimento della propria attività;
- avere conoscenze informatiche per l'utilizzo dei software gestionali specifici.

A titolo esemplificativo, le figure selezionate potranno essere adibite a:

- attività di supporto al settore tecnico quali controllo dello stato di avanzamento dei lavori e predisposizione dei dati per la contabilità;

- attività di supporto alla elaborazione delle paghe con gestione della relativa documentazione sulla base delle procedure aziendali;
- attività di gestione dell'archivio societario;
- adempimenti di carattere amministrativo, quali registrazioni contabili, controllo ed archiviazione di documentazione, raccolta di dati;

Al posto è attribuito il seguente trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il settore Gas-Acqua, comprendente assegno per nucleo familiare se dovuto ed ogni altra indennità o mensilità prevista per legge o contrattualmente dovuta.

“Addetto – 4° Livello”;

Retribuzione mensile art. 37 CCNL per il Settore Gas-Acqua vigente al 01/09/2024

Stipendio base: € 2.204,68

E.d.r.: € 10,33

Indennità di mensa: € 20,00

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge.

La sede di lavoro sarà individuata in una delle unità locali di CADF.

L'assunzione avverrà nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di assunzioni di personale presso società a partecipazione pubblica vigenti.

DISCIPLINA DELLA SELEZIONE

La selezione è disciplinata:

- dalle disposizioni del presente Avviso;
- dalle disposizioni per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione di personale approvate dal C.d.A. in data 12/11/2015 e modificate con verbale n. 9 del 09/02/2021;
- dalla normativa di legge e contrattuale vigente in materia.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”.

Sono ammessi/e a partecipare alla selezione coloro che possiedono i seguenti titoli e requisiti:

1. Requisiti Generali

- a) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure restrittive;
- b) inesistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013 o da altre disposizioni normative e/o statutarie;
- c) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani e per i soggetti appartenenti all'Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 1994 (Serie Generale, n. 61). I/Le cittadini/e degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di concorso, ed in particolare del godimento dei diritti politici negli stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) età non inferiore ad anni 18;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- f) possesso di patente di guida B;
- g) non essere stato/a licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o presso una società controllata da pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, non essere cessato/a con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di provvedimento disciplinare o di condanna penale, non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- h) idoneità psicofisica all'impiego per lo svolgimento delle funzioni a cui il concorso si riferisce (per i/le candidati/e diversamente abili, idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire – compatibilità delle mansioni e funzioni con la condizione di disabilità).

2. Titolo di studio

Diploma di scuola secondaria di II° grado

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità, da allegare alla domanda.

3. Requisiti specifici per concorrere nell'ambito della riserva

- a) appartenere alle categorie di cui alla Legge n. 68/1999, art. 1;

b) essere iscritto nell'elenco di cui all'art. 8, comma 2, della Legge n. 68/1999;

Si rammenta che preliminarmente all'assunzione per il posto riservato, il soggetto disabile dovrà essere sottoposto alla visita sanitaria di controllo del permanere dello stato invalidante e sarà accertato d'ufficio il possesso dei requisiti di cui alla Legge n. 68/1999, art. 1 e art. 8.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

In conformità all'art. 4 della L. 10/04/1991, n. 125 si dà atto che le mansioni richieste possono essere svolte dall'uno o dall'altro sesso in condizioni di perfetta parità.

Non possono, in ogni caso, accedere all'impiego coloro i quali:

- siano stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo;
- siano stati/e licenziati/e per motivi disciplinari, destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso enti locali o società controllate da pubbliche amministrazioni.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso l'omissione nella domanda del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, della sottoscrizione della domanda medesima.

MODALITA' DI REDAZIONE E PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda da redigersi su carta semplice secondo il **modello allegato A)** al presente bando, i/le candidati/e devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- a) Il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito e l'eventuale indirizzo di posta elettronica o di posta elettronica certificata;
- b) L'inesistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 o da altre disposizioni normative e/o statutarie;
- c) Il possesso della cittadinanza italiana o l'appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- d) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle stesse;
- e) Le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso: in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne o procedimenti penali in corso;
- f) Il titolo di studio posseduto;
- g) Il possesso dei requisiti specifici richiesti per il profilo di cui al precedente punto 3 per concorrere nell'ambito della riserva;
- h) Il possesso della patente di guida di categoria B;

- i) di non essere stato/a licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, di non essere cessato/a con provvedimento di licenziamento o destituzione a seguito di provvedimento disciplinare o di condanna penale, di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- j) L'eventuale condizione di portatore/portatrice di handicap, eventuali ausili richiesti per lo svolgimento delle prove ed i tempi aggiuntivi necessari;
- k) L'eventuale numero di figli a carico.

La domanda deve essere firmata dal/la concorrente e non è soggetta all'autenticazione ai sensi dell'art. 39, del D.P.R. 445/2000.

Si richiama l'attenzione dei/delle candidati/e sulle responsabilità penali cui si può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Si precisa, altresì, che a parità di merito e di titoli di preferenza, la precedenza è determinata da:

- appartenenza al genere femminile, meno rappresentato in Azienda, in coerenza con le politiche di parità di genere;
- minore età;
- numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato/a o meno;

Ad eccezione delle omesse dichiarazioni per le quali è espressamente previsto nel presente Bando l'esclusione, nell'eventualità in cui ricorressero domande contenenti dichiarazioni parziali, i/le candidati/e verranno comunque ammessi/e alla selezione con riserva, subordinata alla successiva integrazione della autodichiarazione. In tal senso il competente ufficio, prima dell'espletamento della prova d'esame, provvederà all'acquisizione delle dichiarazioni mancanti: in assenza della presentazione delle integrazioni richieste nei termini stabiliti si procederà all'esclusione dei/delle candidati/e dalla selezione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato A), debitamente sottoscritta a pena di esclusione, dovrà essere contenuta in apposito plico recante il nominativo del mittente ed in buona evidenza l'indicazione **"SELEZIONE AMMINISTRATIVO RISERVA – 4° Livello"**.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire alla Società C.A.D.F. S.p.a. Via Vittorio Alfieri n. 3 - 44021 Codigoro (FE), **entro il termine perentorio del 17/02/2025 (lunedì) ore 13,00 esclusivamente** mediante:

- ✓ consegna a mano;
- ✓ raccomandata postale o tramite agenzia di recapito autorizzata;
- ✓ Posta Elettronica Certificata con allegati in formato PDF, al seguente indirizzo: info@cadf.postecert.it (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale);

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, precisando che non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine, anche se recanti timbro postale di spedizione in data antecedente alla scadenza o che presentino una documentazione incompleta rispetto a quella richiesta.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Dovranno essere obbligatoriamente allegati alla **domanda di partecipazione (allegato A)**, a **pena di esclusione:**

- fotocopia leggibile in carta semplice e completa fronte retro di documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae redatto in base al **modello (allegato B)**

PRESELEZIONE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 delle citate Disposizioni per la disciplina delle procedure di ricerca e selezione del personale, qualora le domande ammissibili alla selezione fossero superiori a 30 si effettuerà una prova di preselezione mediante appositi test, anche attitudinali (elementi di cultura generale, elementi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, elementi di informatica di base).

Verranno ammessi/e alla prova di selezione coloro che avranno ottenuto il maggior punteggio in numero che verrà determinato dalla Commissione e comunicato ai/alle partecipanti/e prima dello svolgimento della prova preselettiva.

L'indicazione del giorno in cui verrà effettuata l'eventuale preselezione, l'ora e la sede della sua effettuazione, oppure eventuali modifiche alla data di effettuazione delle prove stesse **verranno rese note esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet della società www.cadf.it** alla Sezione "Società Trasparente" – "Selezione del personale – Reclutamento del personale".

PROGRAMMA DEGLI ESAMI

La prova scritta ha lo scopo di verificare le conoscenze specifiche del/la candidato/a relativamente a:

- D. Lgs. n. 175/2016 - Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica: con particolare riferimento agli artt. 4, 6, 11, 14, 16, 19, 20; conoscenza dei concetti di

società a partecipazione pubblica, società a controllo pubblico, controllo analogo nelle società *in house*;

- D. Lgs. 36/2023 – Codice dei Contratti Pubblici: con particolare riferimento al Libro II parte I “Dei contratti di importo inferiore alle soglie europee” e Libro III Dell’Appalto nei settori speciali – Parte I Disposizioni Generali;
- Nozioni di contabilità generale: registrazione fatture attive e passive, prima nota cassa e banche e movimenti contabili, registrazione corrispettivi, registrazione scritture relative al personale dipendente, elaborazione contabilità ordinaria fino al bilancio d’esercizio;
- Codice civile - Libro V Del Lavoro: in particolare titolo II Del Lavoro nell’impresa;
- Statuto di CADF S.p.A. (in pubblicazione su: <https://trasparenza.cadf.it/atti-general/>)
- Nozioni di informatica di base, conoscenza delle apparecchiature e dei programmi informatici di base più diffusi.

L’elenco dei/delle candidati/e ammessi/e a sostenere la prova nonché l’ora ed il luogo di svolgimento della stessa verranno pubblicati esclusivamente sul sito internet della società www.cadf.it alla Sezione “Società Trasparente” – “Selezione del personale – Reclutamento del personale”.

La prova pratica si intenderà superata con il punteggio di 18/30.

La prova orale consisterà in un colloquio tecnico attitudinale avente lo scopo di approfondire le capacità professionali e relazionali dei/delle candidati/e sulle materie della prova scritta.

L’elenco degli/delle ammessi/e a sostenere la prova orale nonché eventuali variazioni relative all’ora ed il luogo dello svolgimento della prova **verranno pubblicati esclusivamente sul sito internet della società www.cadf.it** alla sezione Società Trasparente” – “Selezione del personale – Reclutamento del personale”.

Il colloquio si intenderà superato con il punteggio minimo di 18/30.

Saranno ammessi alla prova orale solo i/le candidati/e che abbiano superato la prova scritta. I/le candidati/e ammessi/e alle prove dovranno presentarsi presso la sede individuata per lo svolgimento della stessa, muniti/e di un documento di identità in corso di validità.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

La Commissione esaminatrice, per la valutazione dei titoli e delle prove pratica e orale, disporrà complessivamente dei seguenti punteggi:

1. Prova scritta: **Punti 30**
2. Prova orale: **Punti 30**
3. Titoli: **Punti 10** per la valutazione del curriculum professionale (titoli di servizio) e scolastico (titoli di studio superiori, altre abilitazioni, ecc. ...).

GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Terminati i colloqui della prova orale la Commissione esaminatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito che sarà determinata dalla somma del punteggio conseguito:

- 1) Nella prova scritta;
- 2) Nella prova orale;
- 3) Nella valutazione dei titoli posseduti.

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli solo nei confronti dei/delle candidati/e che avranno superato la prova pratica e la prova orale.

L'esito della procedura verrà comunicata tramite pubblicazione di avviso sul sito internet della società www.cadf.it alla Sezione Società Trasparente" – "Selezione del personale – Reclutamento del personale" mediante anonimizzazione dei dati.

La graduatoria, approvata dai competenti organi della società, sarà pubblicata sul sito web di C.A.D.F. S.p.A. e la Società potrà utilizzarla nel periodo di un triennio dalla sua approvazione:

- 1) In caso di scoperta della quota di riserva per l'assunzione del/la candidato/a utilmente collocato/a in ragione della riserva alle categorie protette di cui al precedente punto 3): per maggior chiarezza si specifica che l'assunzione verrà proposta - qualora l'Azienda abbia la necessità di dare copertura alla quota di riserva - al candidato/a tra quelli/e in possesso dei requisiti specifici (di cui al punto 3) che si sia collocato/a in graduatoria nella migliore posizione.**
- 2) per effettuare assunzioni mediante contratti di lavoro subordinato, a tempo determinato e/o indeterminato nel profilo indicato anche di personale non in possesso dei requisiti di cui alla riserva di cui sopra.**

Tali assunzioni verranno disposte nei limiti previsti dalle vigenti normative riguardanti le società a controllo pubblico, così come indicato dal D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. ed ulteriori norme di attuazione.

Si ribadisce che C.A.D.F. S.p.A. si riserva la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione per sopravvenute ragioni normative, organizzative o finanziarie; inoltre prima di procedere alla formalizzazione dell'assunzione, la Società si riserva la facoltà di sottoporre i/le candidati/e a visita medica per la verifica dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni richieste.

PARITA' DI GENERE

CADF promuove e sostiene la parità di genere in azienda: per questo motivo ha adottato una Politica di Parità di Genere ed un Piano strategico per la diversità l'inclusione e le pari opportunità finalizzato alla promozione della parità di genere in azienda attraverso il reclutamento attrattivo, la crescita e la fidelizzazione professionale.

Da tempo CADF ha sviluppato diverse iniziative in tema di work-life balance che hanno riguardato tanto gli aspetti contrattualistici, quanto quelli inerenti all'accesso al welfare aziendale: sono state introdotte disposizioni organizzative in materia di orario di lavoro, concordate con le organizzazioni sindacali, che consentono ampia flessibilità oraria (part time), l'utilizzo della banca delle ore, permessi retribuiti a copertura delle esigenze famigliari, prestazioni di lavoro con modalità "agile".

Dall'anno 2019 l'Azienda ha messo a disposizione del personale un Piano Welfare Aziendale che prevede la possibilità di convertire parte del premio di risultato in benefit welfare, oltre ad una quota aggiuntiva messa a disposizione dall'azienda. Il Paniere welfare messo a disposizione dei dipendenti è molto ampio e comprende i seguenti beni e servizi: previdenza, sanità, istruzione e formazione, assistenza famigliari, cultura e tempo libero, viaggi, sport e benessere, trasporto, buoni acquisto.

In coerenza con queste politiche CADF ha aderito nell'anno 2022 alla Carta per le Pari Opportunità e l'Uguaglianza sul Lavoro – **Italian Diversity Charter** -, per la diffusione di una cultura aziendale e di politiche delle risorse umane inclusive, libere da discriminazioni e pregiudizi, capaci di valorizzare i talenti in tutta la loro diversità.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presente informativa è resa da C.A.D.F. S.p.A. in conformità di quanto previsto dall'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation).

1. Identità e dati di contatto

Il TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI è C.A.D.F. S.p.A. con sede legale in via Vittorio Alfieri n. 3 – 44021 Codigoro (FE) nella persona del Presidente *pro tempore* quale Legale Rappresentante.

Il RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RDP) è la dott.ssa Simona Zanellato contattabile presso la sede legale sopra indicata alla mail: rpd@cadf.it;

2. Finalità del trattamento

Salva la finalità del trattamento per adempiere ad obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero a disposizioni impartite dalle Autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo, i dati personali sono trattati con strumenti cartacei ed elettronici per l'espletamento di attività connesse a procedimenti di selezione e/o somministrazione di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. La raccolta ed il trattamento dei dati personali, anche di natura sensibile e giudiziaria, forniti per la candidatura avviene attraverso l'utilizzo di posta elettronica certificata (PEC), posta ordinaria e/o raccomandata, consegna a mano dei documenti presso le sedi aziendali.

3. Destinatari e categorie di destinatari dei dati personali

Salva la possibilità di consultazione da parte dell'Autorità Giudiziaria o di Polizia, i dati personali potranno essere trattati nello specifico ambito procedimentale dal personale aziendale addetto e potranno altresì essere comunicati a società esterne, appositamente autorizzate, per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente punto 2 (es. società specializzate nella ricerca e selezione del personale e/o società di somministrazione di lavoro temporaneo). I dati personali saranno pubblicati, nel rispetto dei principi di minimizzazione e se necessario, anonimizzazione, per la pubblicazione degli esiti delle prove concorsuali e delle graduatorie finali – nonché, nei

casi previsti, dei risultati delle prove intermedie - della selezione, sul sito web aziendale alla sezione Società Trasparente.

4. Periodo di conservazione

I dati personali forniti saranno conservati per un periodo di anni 10 dalla data di conclusione della selezione.

5. Diritti dell'interessato

L'interessato/a ha diritto ad esercitare i seguenti diritti:

- (i) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o cancellazione degli stessi, ovvero la limitazione del trattamento o l'opposizione allo stesso;
- (ii) chiedere al titolare la portabilità dei dati secondo quanto previsto dall'art. 20 GDPR;
- (iii) proporre reclamo all'autorità di controllo competente secondo quanto previsto dall'art. 79 GDPR salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale.

6. Natura del conferimento dei dati personali e conseguenza della mancata comunicazione

Il conferimento dei propri dati personali da parte dell'interessato/a è facoltativo, tuttavia, il mancato conferimento degli stessi potrebbe pregiudicare la possibilità di accedere a tutte le fasi delle procedure di selezione.

7. Automatismi e profilazione.

Il processo decisionale non è automatizzato e non sono previste attività di profilazione.

Ulteriori informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti al seguente indirizzo di posta elettronica certificata info@cadf.postecert.it (esclusivamente per coloro che sono titolari di casella di posta elettronica certificata personale) o in alternativa all'indirizzo di posta elettronica info@cadf.it.

Il presente avviso, nonché il *fac-simile* di domanda di partecipazione al concorso, sono visionabili e direttamente scaricabili dal sito internet della società www.cadf.it alla Sezione "Società Trasparente" – "Selezione del personale – Reclutamento del personale" nonché resi disponibili presso la Segreteria di C.A.D.F. S.p.A. tel. 0533/725381 (email: info@cadf.it) a partire dalla data di pubblicazione.

Tutte le comunicazioni ai/alle candidati/e, salvo diversamente specificato, saranno effettuate con pubblicazione sul sito internet della società all'indirizzo www.cadf.it – Sezione "Società Trasparente" – Sottosezione "Selezione del personale – Reclutamento del personale".

Codigoro, data protocollo

Il Dirigente A.G. Compliance Aziendale
Controllo Qualità
Dott. Pietro Buzzi
(Firmato digitalmente)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.