



AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI LIVELLO A3 DEL CCNL FEDERCASA - INDIRIZZO AMMINISTRATIVO, ADDETTO AL SERVIZIO GESTIONE UTENZA.

ART. 1

Oggetto della procedura selettiva

La Casa Livorno e Provincia Spa indice una procedura selettiva per la copertura di n. 1 posto di livello A3 del CCNL Federcasa - indirizzo amministrativo, addetto al Servizio Gestione Utenza, riservata al personale a tempo indeterminato, in servizio, in possesso dei requisiti indicati nel successivo articolo 2.

La Casa Livorno e Provincia Spa garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

ART. 2

Requisiti per la partecipazione alla procedura selettiva

Per la partecipazione alla procedura selettiva sono richiesti i seguenti requisiti:

- appartenenza nel livello apicale dell'area inferiore (livello B1);
- laurea magistrale (nuovo ordinamento) o diploma di laurea (vecchio ordinamento) ad indirizzo economico o giuridico

oppure

diploma di scuola media superiore con almeno tre anni di esperienza nel livello apicale dell'area inferiore (livello B1).

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva.

ART. 3

Domanda di partecipazione alla procedura selettiva

Per partecipare alla procedura selettiva gli aspiranti dovranno spedire a CASA LIVORNO E PROVINCIA SPA, Viale I. Nievo n. 57/61, a mezzo raccomandata A.R. del servizio pubblico postale, domanda in carta semplice compilata a macchina o in stampatello in maniera chiara e leggibile utilizzando, anche in copia fotostatica, l'apposito modulo (Allegato A al presente avviso). E' consentita, altresì, la consegna a mano della stessa, direttamente all'ufficio protocollo. Sulla busta l'aspirante dovrà espressamente indicare la seguente dizione: **"AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI LIVELLO A3 DEL CCNL FEDERCASA - INDIRIZZO AMMINISTRATIVO, ADDETTO AL SERVIZIO GESTIONE UTENZA"**.

Le domande devono essere presentate, a pena di esclusione, entro il 09/10/2017.



Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante purché la domanda giunga all'Azienda entro 7 giorni dal termine per la presentazione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Il candidato deve comunicare in modo esatto il suo recapito e deve comunicare tempestivamente l'eventuale cambio di indirizzo rispetto a quello indicato nella domanda (mediante raccomandata A/R o consegna a mano all'ufficio protocollo della Società).

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per quanto riguarda la dispersione di comunicazioni dovuta ad inadempienze del candidato.

L'Azienda non assume inoltre alcuna responsabilità per eventuali disguidi o ritardi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura selettiva gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi della normativa vigente e a pena esclusione:

1. nome e cognome, data e luogo di nascita, luogo di residenza, codice fiscale;
2. di essere in possesso della laurea o diploma di cui all'art. 2 del presente avviso, con indicazione della data e del luogo di conseguimento, della scuola/istituto che lo ha rilasciato e della votazione conseguita (in caso di titoli conseguiti all'estero indicare l'autorità e la data di riconoscimento);
3. il possesso di ulteriori titoli di studio con specificazione dei titoli stessi;
4. l'indirizzo presso il quale devono pervenire a ogni effetto le comunicazioni relative alla procedura selettiva con esatta indicazione del numero di C.A.P. e del recapito telefonico. I candidati devono comunicare tempestivamente le eventuali variazioni esclusivamente per iscritto, mediante raccomandata A/R o consegna a mano all'ufficio protocollo della Società;
5. che le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla procedura selettiva sono documentabili.

In fondo alla domanda l'interessato deve mettere la propria firma.

Le dichiarazioni sottoscritte nella domanda di ammissione, hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà. In caso di atti e/o dichiarazioni false, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/00.

Alla domanda dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del candidato.

L'omissione della firma, a sottoscrizione della domanda di partecipazione, e la mancanza della fotocopia del documento non può essere sanata e comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per la



ammissione determina la esclusione dalla procedura selettiva.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva, **i concorrenti devono allegare** oltre al titolo di studio, tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. Deve **inoltre essere unito** un curriculum vitae in formato europeo datato e firmato dal concorrente debitamente documentato.

Dei titoli o altra documentazione allegata dovrà essere formato apposito elenco sottoscritto dal candidato da allegare alla domanda. Tutto quanto non trascritto nel detto elenco sarà considerato non presentato.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge è consentito ai concorrenti di presentare, in via sostitutiva, in luogo della documentazione, una dichiarazione, completa dei dati necessari per la valutazione per quanto riguarda fatti, stati e qualità personali quali: titoli di studio, qualifiche e abilitazioni professionali, esito partecipazione a concorsi, attività lavorative prestate. Diversamente, per altri titoli che per loro natura sono oggetto di esame specifico, quali ad esempio le pubblicazioni (le quali devono essere edite a stampa e riferibili alla professionalità richiesta dal presente bando), i corsi di perfezionamento e simili, è indispensabile la presentazione della relativa documentazione.

ART. 4

Prove d'esame

La prova di esame consisterà in un colloquio a contenuto pratico sulle seguenti materie:

- legislazione Regionale e Nazionale relativa all'E.R.P. con particolare riferimento alla normativa in materia di:
 - assegnazione di alloggi E.R.P.;
 - variazioni del nucleo familiare;
 - contenzioso amministrativo;
 - determinazione del canone di locazione;
 - regolamento controlli autocertificazioni;
- nozioni di diritto pubblico, privato e tributario;
- legislazione relativa alle Società "in house providing";
- Regolamento d'utenza DGRT 608/98.

ART. 5

Punteggi

I candidati saranno esaminati da una Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione della Società, con provvedimento che sarà assunto successivamente alla scadenza del termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione.

La Commissione sarà composta da membri con professionalità adeguata all'esame dei candidati in relazione al posto da ricoprire e potrà essere composta anche interamente da dipendenti della Società.

La Commissione potrà attribuire fino a un massimo di 30 punti per il colloquio. L'idoneità è conseguita nel caso in cui il concorrente raggiunga, al colloquio, un punteggio non inferiore a 18.

Per la valutazione dei titoli la Commissione disporrà complessivamente di 10 punti, così ripartiti:

VALUTAZIONE DEI TITOLI		
Ai fini della valutazione, nelle selezioni, i titoli sono suddivisi in quattro categorie ed i complessivi 10 punti ad essi riservati sono così ripartiti:		
1° categoria	Titolo di studio	Punti 5
2° categoria	Titolo di servizio	Punti 3
3° categoria	Curriculum professionale	Punti 1
4° categoria	Titoli vari	Punti 1
		Totale max punti 10

	Titolo espresso con punteggi	Valutazione - punti
Diploma	da 60 a 70	1
	da 71 a 80	2
	da 81 a 90	3
	da 91 a 97	4
	oltre 97	5

	Titolo espresso con punteggi	Valutazione - punti
Laurea	da 66 a 70	0
	da 71 a 85	1
	da 86 a 95	2
	da 96 a 104	3
	da 105 a 109	4
	110 o 110 con lode	5

Nel caso in cui l'articolazione dei punteggi dei titoli di studio non corrisponda alle classi di cui sopra la Commissione esaminatrice effettuerà una valutazione proporzionale.

TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi **3 punti** disponibili per i titoli di servizio, questi ultimi valutabili fino ad un massimo di dieci anni, sono attribuiti fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile nel seguente modo:

- a) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni, aziende pubbliche ed enti di diritto pubblico ed aziende e soggetti privati a controllo pubblico con funzioni corrispondenti o equiparabili alla categoria e posizione economica pari o superiore al posto concorso: **punti 1,5;**
- b) servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni, aziende pubbliche ed enti di diritto pubblico ed aziende e soggetti privati con funzioni corrispondenti o equiparabili alla categoria inferiore rispetto al posto a concorso: **punti 0,5.**

I servizi con orario ridotto saranno valutabili con gli stessi criteri, in proporzione.

CURRICULUM PROFESSIONALE

Per curriculum professionale si intende il complesso delle attività svolte dal candidato, nel corso della propria vita lavorativa. La commissione valuterà le attività formative e professionali, non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, nonché gli elementi che riterrà significativi per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini professionali del candidato stesso, in relazione alla posizione posta a selezione.

Al fine di agevolare la comparazione tra i curricula presentati, gli stessi dovranno essere forniti in formato europeo.

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione del curriculum professionale è di punti 1.

TITOLI VARI

Il punteggio massimo disponibile per la valutazione dei titoli vari è di punti 1.

I titoli vari comprendono titoli di studio ulteriori rispetto a quelli valutati alla categoria 1°, gli attestati di profitto e/o frequenza, conseguiti al termine di corsi di formazione, perfezionamento e aggiornamento, relativi a materie attinenti alle funzioni da assolversi, con esclusione delle forme seminariali; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestati di profitto, attraverso votazioni o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza.

Sono altresì da valutare, purché attinenti nell'ambito di tale categoria:

- a) l'abilitazione professionale;
- b) gli incarichi professionali, con riguardo all'entità e qualità della prestazione resa.

Le pubblicazioni a stampa editoriale (quali libri, saggi, pubblicazioni ed altri elaborati) devono essere presentate in originale o in copia autenticata, e sono valutate soltanto se attinenti alle materie la cui disciplina è materia d'esame o se, comunque, evidenzino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a selezione.



ART. 6

Graduatoria

La graduatoria di merito, composta dai candidati che hanno superato positivamente il colloquio, è ottenuta sommando il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli alla votazione conseguita nel colloquio stesso (punteggio massimo: 40/40). La graduatoria di merito è soggetta a ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione della Società, che procederà alla nomina del vincitore in base alla graduatoria stessa.

ART. 7

Trattamento economico

Il trattamento economico è quello stabilito per il livello A3 dal CCNL Federcasa vigente.

ART. 8

Proroga dei termini, sospensione e revoca dell'avviso

La Società si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente avviso di procedura selettiva.

ART. 9

Informazioni e richiami normativi

Del presente avviso ne sarà inviata copia ai dipendenti interessati, contestualmente all'affissione dello stesso nella bacheca aziendale e alla pubblicazione sul sito internet della Società www.casalp.it - sezione "Bandi".

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane e Responsabilità Sociale.

Responsabile del procedimento è il Coordinatore dell'Area Servizi Amministrativi, Rag. Stefano Baldanzi.

LA PRESIDENTE DEL C.D.A.

(Arch. Vanessa Soriani)