



AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI LIVELLO Q2 DEL CCNL FEDERCASA - INDIRIZZO CONTABILE.

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 Q2 del CCNL Federcasa - indirizzo contabile, 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 A1);
- laurea magistrale (nuovo ordinamento) o diploma di laurea (vecchio ordinamento) ad indirizzo amministrativo-contabile oppure diploma di ragioneria o equipollenti. 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 Q2 DEL CCNL FEDERCASA - INDIRIZZO CONTABILE"**.

Le domande devono essere presentate, a pena di esclusione, entro il 10/10/2018.

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:

- ragioneria generale e applicata con particolare riferimento a:
 - i principi generali di redazione del bilancio;
 - i criteri particolari di valutazione;
 - gli schemi civilistici di Stato patrimoniale e Conto Economico;
 - la Nota Integrativa;
 - il Rendiconto finanziario;
 - riclassificazione di Stato patrimoniale e Conto Economico;
 - gli indici di bilancio;
- gestione aziendale (processo di definizione degli obiettivi di un'azienda e di gestione per raggiungere tali obiettivi);
- diritto tributario;
- diritto privato;
- diritto amministrativo;
- diritto commerciale;
- normativa Regionale e Nazionale relativa all'E.R.P.;

- normativa relativa alle Società “in house providing”;
- normativa relativa alla Prevenzione della Corruzione ed alla Trasparenza;
- normativa sulla Privacy;
- normativa sugli appalti pubblici.

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
	da 66 a 70	0
	da 71 a 85	1

Laurea	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.

Nel caso in cui il candidato sia in possesso anche della laurea sarà attribuito il punteggio maggiore tra quello previsto per il diploma e quello previsto per la laurea.

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 Q2 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

Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo 679/16

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui CASALP tratterà nell'espletamento delle attività inerenti alla selezione si comunica sin d'ora ad ogni candidato quanto segue:

Titolare del trattamento è Casa Livorno e Provincia Spa con sede in Livorno, Viale Ippolito Nievo, 57/61. Il Titolare può essere contattato mediante pec: info@pec.casalp.it



o via e-mail ordinaria all'indirizzo: info@casalp.it.

L'eventuale nomina del Data Protection Officer o Responsabile della protezione dei dati per il titolare sarà comunicata tempestivamente.

Il trattamento è finalizzato alla corretta e completa esecuzione della selezione e delle eventuali successive attività volte alla assunzione e alla stipula del contratto di lavoro. In caso di assunzione i dati conferiti saranno trattati anche per l'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa fiscale e contabile di diritto del lavoro e contrattualistica concernente il personale delle società partecipate dagli enti pubblici (nel caso di CASALP comparto FEDERCASA).

I dati saranno trattati dal personale del Servizio Gestione Risorse Umane e Responsabilità Sociale di CASALP Spa in via meccanizzata e manuale e conservati in archivi cartacei e/o informatici gestiti nel rispetto della normativa europea in tema di protezione dei dati personali e trattati solo ed esclusivamente con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

Casalp Spa in qualità di titolare del trattamento tratterà i dati conferiti in maniera lecita e solo quando esclusivamente necessario ai fini della selezione e della eventuale futura instaurazione del rapporto di lavoro o quando dovrà adempiere a obblighi stabiliti dalla legislazione in tema di selezione del personale e rapporto di lavoro. In tutti gli altri casi dichiara sin d'ora di assumersi l'onere di richiedere il consenso dell'interessato al trattamento.

E' inteso che la mancata comunicazione di qualunque dato richiesto ai fini della presente selezioni e necessario imprescindibilmente per la stessa, impossibilità il titolare alla sua conduzione con riguardo all'interessato e alla eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

I dati personali conferiti per la selezione saranno conservati solo per il periodo di tenuta della selezione stessa e successivamente archiviati (sia nella versione cartacea, sia nella versione telematica) per i soli obblighi di conservazione per finalità fiscali o altre finalità prevista dalla legge o da regolamenti.

I dati conferiti potranno essere comunicati, al di fuori delle procedure di selezione, soltanto ad autorità giudiziarie, di polizia, o amministrative per l'adempimento degli obblighi di legge.

I dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

CASALP Spa come titolare del trattamento garantisce i diritti contemplati nel Regolamento UE 679/2016 in tema di dati personali ed in particolare ai partecipanti alla selezione, con riferimento ai dati conferiti e oggetto di trattamento, sarà riconosciuta la facoltà di:

- chiedere l'accesso ai Suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del Regolamento UE e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del

Regolamento UE);

- richiedere ed ottenere dal titolare - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali – www.garanteprivacy.it).

Incaricato del trattamento dei dati e responsabile del procedimento di selezione è individuato nel Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane e Responsabilità Sociale – Rag. Paola Pratesi (0586 448640; p.pratesi@casalp.it).

Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato nell' Avv.to Marco Geri (0586448628; m.geri@casalp.it), quale Responsabile del Trattamento dei dati aziendale.

ART. 10

Informazioni

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.

firmato in originale
LA PRESIDENTE DEL C.D.A.
(Arch. Vanessa Soriani)