

CASA S.p.A.

Avviso di selezione in ambito ristretto per esami per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 Addetto amministrativo gestionale, con trattamento economico parametrato sul Livello C1 del CCNL Federcasa

Articolo 1 **TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE**

La presente selezione, effettuata a seguito di esito del procedimento di mobilità intersocietaria di cui alla Del. CC Firenze n. 16/2014, con riferimento ai posti non coperti, e nell'ambito delle previsioni del D.Lgs. 175/2016, è esperita nella forma del reclutamento in ambiti ristretti di cui al Titolo 9° del Regolamento per l'Assunzione di Personale di CASA S.p.A., scaricabile dalla pagina <http://www.casaspa.it/azienda/atti.asp>.

Il numero dei soggetti assunti potrà salire a n. 2, ove non abbia esito positiva altra procedura prevista da CASA S.p.A. per Addetto amministrativo gestionale livello C1.

Il trattamento economico e normativo applicato ai soggetti assunti sarà quello previsto per il livello C1 del CCNL del personale del comparto Federcasa e della contrattazione integrativa.

L'assunzione è a tempo pieno (n. 36 ore settimanali) e determinato, per il periodo di 2 (due) anni dalla data di assunzione.

Articolo 2 **REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

La selezione è riservata ai soggetti che hanno svolto presso CASA S.p.A. un periodo valutato di tirocinio, di tipologia amministrativa e amministrativa gestionale, nell'ambito del programma *Giovani Sì – Garanzia Giovani*.

Il presente avviso è pertanto recapitato ai soli soggetti che si trovano nella situazione sopra indicata e per i quali sono già stati verificati i requisiti di assunzione di cui al Titolo 2° del Regolamento per l'Assunzione di Personale. La comunicazione è effettuata agli indirizzi conosciuti da CASA S.p.A. senza alcun onere della medesima di reperire eventuali diversi indirizzi dei concorrenti.

Per i soggetti da assumere sarà effettuato il controllo del mantenimento di tali requisiti, preventivamente all'assunzione.

Articolo 3 **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, deve pervenire entro le ore **13.00** del giorno **20.10.2017** mediante:

- consegna manuale presso il front-office di CASA S.p.A. oppure con
- lettera raccomandata, oppure con
- pec all'indirizzo concorso@pec.casaspa.org.

La busta contenente la domanda o la pec dovranno obbligatoriamente riportare l'indicazione "Selezione Addetto amministrativo gestionale Livello C1 a tempo determinato".

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre l'ora della data indicata.

Casa S.p.A. non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda nei termini.

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata la copia fronte retro del documento di identità del candidato.

Articolo 4 **COMMISSIONE DI SELEZIONE**

Alla selezione dei candidati provvederà una Commissione di Selezione, composta da n. 3 membri, nominati con Decisione del Direttore Generale di CASA S.p.A.; la Commissione sarà assistita da un segretario verbalizzante.

Per la composizione ed il funzionamento della Commissione di Selezione vale quanto indicato al Titolo 3° del Regolamento per l'Assunzione di Personale, visionabile sul sito web di CASA S.p.A..

Articolo 5 **ELEMENTI DI SELEZIONE E PUNTEGGI**

La Selezione è per soli esami, con le seguenti prove:

- A) PROVA SCRITTA
- B) PROVA ORALE
- C) PROVA ATTITUDINALE.

Per la valutazione dei candidati la Commissione di Selezione disporrà di un massimo di punti 100, così suddivisi:

- | | |
|-----------------------|---------------------------------|
| A) PROVA SCRITTA | fino ad un massimo di punti 30; |
| B) PROVA ORALE | fino ad un massimo di punti 30; |
| C) PROVA ATTITUDINALE | fino ad un massimo di punti 40. |

Saranno valutati non idonei i candidati che non raggiungeranno una valutazione di almeno 16/30 nelle prove A) e B) e di almeno 21/40 nella prova C).

Articolo 6 **MATERIE DI ESAME**

L'esame avrà ad oggetto:

- elementi di conoscenza dell'edilizia residenziale pubblica e delle relative leggi e normative, con particolare riferimento alle norme in materia della Regione Toscana;
- verifica su lavoro d'ufficio con particolare riferimento alle tematiche amministrative gestionali.

PROVA SCRITTA

Consisterà in quiz a risposta aperta con brevi esposizioni sulle tematiche oggetto dell'esame e/o nella redazione di atti.

Tempo previsto per la prova: quello che sarà definito dalla Commissione in relazione alle domande poste, entro un massimo di 3 ore.

PROVA ORALE

Consisterà in un colloquio che, partendo dalle tematiche trattate nella prova scritta e dalle eventuali criticità ivi riscontrate, tenderà ad accertare le conoscenze delle normative di settore e la capacità operativa dei candidati nelle materie attinenti alla/e posizione/i da ricoprire, la capacità di orientamento rispetto alle materie proposte e le capacità relazionali del candidato.

Tempo previsto per la prova: quello che sarà definito dalla Commissione, entro un massimo di 1 ora.

PROVA ATTITUDINALE

Consisterà nella simulazione di situazioni di lavoro, con compilazione di modulistica, svolgimento di pratiche, realizzazione di elaborati; la prova è finalizzata alla valutazione dell'approccio e delle capacità di apprendimento del candidato.

Tempo previsto per la prova: quello che sarà definito dalla Commissione in relazione alle attività proposte, entro un massimo di 1 ora.

Articolo 7

CALENDARIO DELLE PROVE DI ESAME

La prima prova della selezione è prevista orientativamente per la prima metà del mese di novembre 2017, presso la sede di CASA S.p.A., salve diverse disposizioni.

Le date delle successive prove (orale e attitudinale) saranno comunicate, da parte della Commissione di Selezione, direttamente ai candidati.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo e ora comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

Articolo 8

GRADUATORIA

La graduatoria verrà formata dalla Commissione sommando il punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova scritta, nella prova orale e nella prova attitudinale.

A parità di punteggio complessivo la preferenza sarà data al candidato con la minore età anagrafica.

Articolo 9

ASSUNZIONE

La competenza esclusiva per l'assunzione a tempo determinato è del Presidente di CASA S.p.A., con propria decisione.

Articolo 10
TRATTAMENTO DATI ED INFORMAZIONI

I dati che il candidato è chiamato a fornire saranno utilizzati esclusivamente per gli adempimenti connessi alla selezione e potranno essere raccolti, archiviati ed elaborati anche mediante supporti informatici dal personale di CASA S.p.A..

Il conferimento dei dati suddetti è indispensabile per l'espletamento della selezione; pertanto il mancato consenso al trattamento, che fosse esplicitato nella domanda, comporterebbe l'impossibilità per il candidato di partecipare alla selezione.

Articolo 11
SALVAGUARDIA

I concorrenti prendono atto che CASA S.p.A. è soggetta alle disposizioni per le società pubbliche; conseguentemente l'assunzione di cui al presente avviso è subordinata all'assenza di future disposizioni o decisioni applicabili a CASA S.p.A., che vietino o limitino le assunzioni di personale; di tale possibilità i concorrenti sono preventivamente avvisati.

Per tale motivo, nonché per quanto indicato all'art.9, i candidati prendono atto che l'esito della selezione non costituisce di per sé diritto all'assunzione presso CASA S.p.A.

Si esplicita che Casa S.p.A. si riserva la possibilità, in accordo con le normative in materia di assunzioni nelle Società Partecipate e con il proprio Regolamento per l'assunzione di personale, di trasformare il contratto da tempo determinato a tempo indeterminato.