

L'Azienda Casa Emilia Romagna (ACER) della Provincia di Bologna

Vista la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 328 del 29.07.2019 ogg. 4;

Visto l'art. 17, comma 4, dell'Accordo Integrativo 2019 valevole per il Gruppo Acer Bologna, agli atti Acer prot. n. 6057 del 26.02.2019;

pubblica il seguente

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

per la ricerca di **n. 1 PROFILO AMMINISTRATIVO PER IL SERVIZIO GESTIONE IMMOBILIARE, UFFICIO ASSEGNAZIONI** da inquadrare in AREA A- LIVELLO A 3 - CCNL FEDERCASA.

La selezione si svolgerà nel rispetto di quanto disposto nel presente avviso di selezione, in conformità allo Statuto di ACER Bologna e secondo le norme del regolamento sulle procedure di selezione e progressione di ACER Bologna del 21 febbraio 2018, approvato nella seduta del 7 marzo 2018, consultabile nella sezione dedicata del sito internet istituzionale www.acerbologna.it.

Acer Bologna assicura e promuove il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra lavoratrici e lavoratori ai sensi della L. n. 903/1977.

1. PROFILO PROFESSIONALE RICHIESTO

1.1. La figura selezionata sarà inserita nell'Ufficio Assegnazioni del Servizio Gestione Immobiliare e svolgerà le seguenti attività:

- a) Analisi giuridica-normativa delle leggi e degli atti deliberativi regionali, dei regolamenti comunali in materia di "non erp" per la realizzazione di bandi di assegnazione alloggi con specifici finanziamenti pubblici;
- b) Assegnazione del patrimonio abitativo di "non erp" di proprietà di Acer e del Comune di Bologna;
- c) Redazione e gestione dei Bandi di edilizia agevolata in locazione permanente, locazione a termine, Accordo di programma e canone calmierato nel comune di Bologna e nei comuni dell'Area metropolitana;
- d) Analisi normativa inerente la verifica e la predisposizione dei canoni di locazione ai sensi della L.431/1998 e s.m.i.;
- e) Predisposizione degli atti amministrativi quali delibere e ordinanze Acer inerenti e/o conseguenti all'attività di gestione dei Bandi di assegnazione alloggi "non erp";
- f) Gestione e programmazione delle attività di front-office, ricevimento pubblico, e back-office, istruttoria delle domande presentate nei bandi di assegnazione alloggi di "non erp";
- g) Attività di coordinamento con gli Uffici Casa dei Comuni dell'Area Metropolitana per il monitoraggio delle assegnazioni "non erp";
- h) Analisi e monitoraggio trend assegnazioni con individuazione alloggi in fase di sfittanza;

- i) Nuove progettualità di assegnazione ed approfondimento di tematiche connesse al mix sociale, alla migrazione e all'accoglienza in applicazione ai bandi di assegnazione alloggi;
- j) Nomina in Commissioni Tecniche Casa come componente esperto;
- k) analisi per lo sviluppo ed il miglioramento dei principali sistemi informativi interni aziendali (gestionali) per la gestione delle graduatorie di bandi di assegnazione e con competenza informatica nei principali sistemi operativi.

2. REQUISITI RICHIESTI

- 2.1. Può partecipare alla selezione il personale del Gruppo ACER inquadrato in AREA B in possesso di diploma di Laurea in giurisprudenza o scienze politiche del vecchio ordinamento, o equipollente, o laurea specialistica o laurea magistrale, equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009.

In alternativa al possesso del diploma di laurea richiesto saranno altresì ammessi i dipendenti in possesso di diploma di scuola media superiore che abbiano maturato un'esperienza almeno quinquennale nello svolgimento contemporaneo di almeno tre delle attività descritte al punto 1.1.

- 2.2. Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e negli allegati hanno valore di autocertificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR. 445/2000.

L'Azienda provvederà d'ufficio ad effettuare controlli sulla veridicità delle stesse, disponendo la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

I requisiti di cui al presente paragrafo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura e permanere sino alla conclusione della stessa.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – MODALITA' E TERMINI

- 3.1. La domanda di partecipazione dovrà contenere le seguenti informazioni:

- nome e cognome;
- codice fiscale;
- residenza/domicilio;
- recapito telefonico ed e-mail;
- data e luogo di nascita;
- cittadinanza (italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea).

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà altresì attestare la sussistenza dei requisiti richiesti al paragrafo 2.1.

- 3.2. Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare:

- curriculum vitae in formato europeo Europass su file PDF firmato in calce;
- ogni altra documentazione ritenuta opportuna ad integrazione delle dichiarazioni rese circa il possesso dei requisiti e dei titoli richiesti.

In particolare, nella documentazione presentata dovranno essere evidenziate quali attività il candidato ha svolto nel corso del proprio percorso professionale in Acer, precisando il periodo di svolgimento, in modo da poter valutare l'esperienza professionale di cui ai punti 2.1, seconda parte, e 5.2, prima parte.

- 3.3. Gli interessati dovranno trasmettere la domanda di partecipazione, in conformità al modello allegato, corredata della copia in corso di validità di un documento di identità, della documentazione sopra elencata e del consenso al trattamento dei dati personali.
- 3.4. Le domande potranno essere consegnate a mano all'ufficio Protocollo dell'Azienda oppure inviate via e-mail all'indirizzo info@acerbologna.it, **entro le ore 12.00 del giorno 19 marzo 2020**.
Non saranno ammesse candidature presentate con modalità diverse da quelle indicate o pervenute oltre il termine.

4. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

- 4.1. Saranno esclusi dalla partecipazione alla procedura di selezione i candidati che, sulla base dell'autodichiarazione resa con la domanda di partecipazione, risultino non in possesso di uno o più dei requisiti richiesti.
- 4.2. Qualora la domanda risulti parzialmente priva della dichiarazione relativa al possesso di taluno dei requisiti, o vi siano profili per i quali si reputi necessario un chiarimento, il Responsabile del Procedimento fisserà un termine breve entro il quale l'interessato dovrà far pervenire la documentazione integrativa richiesta. Decorso inutilmente tale termine il candidato verrà escluso.

5. MODALITA' DI SELEZIONE

- 5.1. L'individuazione del candidato idoneo verrà effettuata sulla base del curriculum presentato e di un colloquio.
- 5.2. Il curriculum consentirà l'attribuzione di un massimo di 60 punti sui 100 a disposizione. Nel curriculum verranno valutati in modo particolare:
 - l'esperienza professionale consistente nello svolgimento di almeno tre delle attività descritte al punto 1.1. Si assegnerà un punto per ogni anno di svolgimento contemporaneo di almeno tre delle attività descritte al punto 1.1. Per periodi inferiori all'anno, si assegneranno frazioni di punto corrispondenti al periodo considerato. Nel caso di dipendenti non in possesso del diploma di laurea, l'esperienza, almeno quinquennale, necessaria ai fini dell'ammissione non verrà conteggiata ai fini dell'attribuzione del punteggio (punti massimi assegnabili 35);
 - la scheda di valutazione 2019 sull'annualità 2018 (punti massimi assegnabili 10, di cui 6 per la macro area "potenzialità di crescita" ed i restanti 4 per la altre macro aree). Verranno attribuiti punti 1 per la quinta "stelletta", punti 0,5 per la quarta, punti 0 per la terza, e verranno sottratti 1 punto per la seconda e 1,5 punti per la prima. Per la macro area "potenzialità di crescita" verranno attribuiti, punti 6 per la quinta "stelletta", punti 2 per la quarta, punti 0 per la terza e verranno sottratti 1 punto per la seconda e 2 punti per la prima);
 - eventuale partecipazione a Commissioni Tecniche Casa come componente esperto, corsi specialistici, docenze, pubblicazioni in materie attinenti al ruolo da ricoprire (punti massimi assegnabili 15).
- 5.3. Il colloquio consentirà l'attribuzione di un massimo di 40 punti sui 100 a disposizione e riguarderà in particolare le seguenti materie, normative o argomenti:

- normativa nazionale e regionale dell'Emilia-Romagna in materia di *social housing*;
- Statuto di Acer Bologna;
- elementi di diritto civile con particolare riferimento alla disciplina civilistica delle locazioni;
- elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento al diritto di accesso agli atti.

5.4. La valutazione dei curricula e del colloquio verrà affidata ad una Commissione tecnica di Valutazione, così composta:

1. Il Direttore Generale o un Dirigente suo delegato, che la convoca e la presiede;
2. Un Dirigente o un Quadro dell'Azienda;
3. Un membro esperto nelle attività proprie del profilo selezionato.

5.5. Al termine della procedura di selezione sopra illustrata la Commissione formulerà una graduatoria di merito, risultante dalla somma dei punti attribuiti per il curriculum ed il colloquio.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

6.1. ACER Bologna si impegna a rispettare, secondo quanto previsto dalla normativa nazionale vigente in materia e dal regolamento (UE) 2016/679, il carattere di riservatezza delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva ed all'eventuale successiva stipula e gestione del contratto di lavoro.

6.2. L'informativa ex D.lgs. n. 196/03 è consultabile sul link:
<http://www.acerbologna.it/site/home/assunzioni/informativa-privacy.html>.

7. CONTRATTO E INQUADRAMENTO PREVISTO

7.1. Il candidato vincitore della selezione sarà assegnato al nuovo incarico in via temporanea per un periodo di 30 giorni e sarà inquadrato in AREA A, LIVELLO A3 del vigente CCNL Federcasa con corresponsione del relativo trattamento economico. Decorso tale termine, la persona verrà assegnata al nuovo incarico in via definitiva, previa valutazione positiva del periodo di assegnazione provvisoria.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

8.1. Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente del Servizio Affari Generali, Avv. Francesco Nitti (tel. 051.292420, e-mail fnitti@acerbologna.it).

Bologna, 28 febbraio 2020

Il Responsabile del procedimento
Francesco Nitti

