

BANDO DI SELEZIONE PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI IDONEI ALL'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO DELLA DURATA MASSIMA DI 12 MESI PER UFFICIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI E LEGALI

L'Azienda Casa Emilia Romagna di Parma bandisce una selezione per la formazione di una graduatoria di idonei all'assunzione con contratto a tempo determinato della durata massima di 12 mesi, eventualmente trasformabile nel corso del periodo in tempo indeterminato, di profilo giuridico-amministrativo ai sensi del vigente CCNL Federcasa, con mansioni di addetto all'ufficio Segreteria - Affari generali e legali.

L'orario di lavoro è di norma articolato su cinque giornate settimanali, per un totale di 36 ore settimanali da svolgersi secondo le necessità aziendali.

La figura/e professionale individuata/e saranno destinate prioritariamente allo svolgimento di attività amministrativa inerente gli adempimenti dell'Ufficio Segreteria Affari generali e legali, quali redazione di atti amministrativi, gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita, anche tramite PEC, protocollazione dei documenti, predisposizione di bandi e avvisi pubblici e conseguenti attività, istruttoria pratiche acquisizioni e cessioni immobiliari, controllo dei diritti di prelazione sugli immobili ai sensi delle leggi statali, attività e adempimenti in merito alla tutela della privacy, degli obblighi di trasparenza amministrativa e ogni altra attività connessa con l'assolvimento di obblighi di legge di natura giuridico – amministrativa.

La figura potrà altresì all'occorrenza e su insindacabile giudizio dell'azienda essere adibita a qualsivoglia attività amministrativa compatibile con le declaratorie contrattuali relative al profilo della categoria e del livello di inquadramento.

In ordine di graduatoria, secondo le necessità dell'azienda, saranno proposti ai candidati ritenuti idonei contratti a tempo determinato della durata massima di 12 mesi, eventualmente anche a tempo parziale, sottoposti ad un periodo di prova di 30 giorni e inquadrati nella categoria A, livello 3° del CCNL per i dipendenti degli enti pubblici economici aderenti a Federcasa.

La graduatoria avrà validità di due anni dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Acer Parma.

Appartengono alla Categoria A3 i lavoratori che svolgono funzioni direttive, di coordinamento e controllo di unità organizzative tecniche e/o amministrative/o funzioni professionali specialistiche e complesse, operano con autonomia di iniziativa sulle variabili e/o innovazioni

da introdurre nel processo di lavoro, anche in non conformità a procedure e metodi standard, nel quadro di obiettivi definiti, hanno responsabilità sui risultati delle funzioni presidiate, gestiscono informazioni complesse rilevanti per la propria unità organizzativa.

Entro il termine massimo del contratto a tempo determinato previsto dalla normativa vigente, l'Azienda si riserva, secondo le proprie necessità e a suo insindacabile giudizio, di procedere alla trasformazione del rapporto in contratto a tempo indeterminato nella medesima categoria e livello A3 secondo il CCNL per i dipendenti degli enti pubblici economici aderenti a Federcasa.

La selezione è rivolta agli ambosessi (L. 903/77) e la partecipazione è di tipo privato e non dà luogo ad alcun impegno all'assunzione da parte dell'ACER di Parma.

La sede di lavoro è nell'ambito della provincia di Parma ed eventualmente nelle provincie di Piacenza e Reggio Emilia a seguito degli accordi per lo sviluppo di attività condivise con le aziende dei rispettivi territori.

Il contratto di lavoro è di diritto privato.

Per l'ammissione alla selezione sono prescritti i seguenti requisiti:

- essere cittadino italiano, dell'Unione Europea o cittadino straniero purché in regola con le vigenti leggi sull'immigrazione;
- non avere in corso provvedimenti giudiziari che ostino all'assunzione presso enti e/o aziende esercenti servizi pubblici
- essere dotato di sana e robusta costituzione fisica.
- essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Diploma di laurea ad indirizzo giuridico conseguito tra le seguenti classi di laurea (DM 270/04): LMG/01 (giurisprudenza), LM-87 (servizio sociale e politiche sociali), LM-52 (relazioni internazionali), L-36 (scienze politiche e delle relazioni internazionali), L-14 (scienze dei servizi giuridici).

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte dell'autorità competente, di un provvedimento di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal presente bando.

Costituiscono titoli preferenziali, che potranno al momento della domanda essere autocertificati salvo la produzione di certificati e documentazione in caso di assunzione, secondo il seguente ordine di priorità:

- aver svolto attività similari per un periodo non inferiore a 12 mesi, anche non continuativi, alle dipendenze di soggetti pubblici e/o privati (il servizio prestato deve essere opportunamente autocertificato in modo non generico recante la descrizione delle attività prestate e la certificazione del titolo giuridico del rapporto instaurato);
- il possesso di titoli per corsi di specializzazione attinenti alle materie d'esame;
- il possesso di titoli per corsi sull'utilizzo dei più diffusi software informatici;
- la conoscenza di una o più lingue straniere (autocertificazione del livello di conoscenza secondo gli standard europei);
- essere in possesso di patente di guida per autovetture (patente B o superiori).

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere redatta sugli appositi moduli a stampa scaricabili dal sito Internet dell'Acer www.aziendacasapr.it e dovrà pervenire con le seguenti modalità a mezzo di posta elettronica personale@aziendacasapr.it o raccomandata AR o pec urp.acerparma@legalmail.it entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 30/11/2020.

Per inderogabili esigenze di ordine amministrativo, non saranno prese in considerazione le domande che comunque dovessero pervenire all'Azienda oltre tale termine, anche se trasmesse a mezzo servizio postale, in qualsiasi forma.

Parimenti, le domande presentate prima del presente bando non saranno tenute in considerazione.

La domanda, comprensiva dell'informativa e del consenso del candidato al trattamento dei dati nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), dovrà essere correttamente compilata in ogni parte ed essere sottoscritta dall'interessato là dove previsto, a pena di inammissibilità della stessa.

Alla domanda dovranno essere inoltre allegati copia di documento d'identità in corso di validità del candidato, copia del diploma di laurea e autocertificazione di tutti gli eventuali titoli in possesso del candidato. Saranno ammessi a valutazione i soli titoli autocertificati al momento della presentazione della domanda.

La selezione si baserà su valutazione dei titoli e colloquio.

Il colloquio, a seconda delle disposizioni che saranno in vigore al momento della stesura del calendario, potrà avvenire in presenza presso la sede di Acer Parma ovvero in modalità remota attraverso apposito link di collegamento. I candidati ammessi saranno per tempo informati delle modalità di svolgimento del colloquio.

I punteggi a disposizione della Commissione di valutazione, sono i seguenti:

Titoli: punti 40 (di cui max 20 per l'attività prestata – max 8 per corsi di specializzazione – max 6 per corsi informatici – max 4 per le lingue straniere – 2 per la patente di guida)

Colloquio: punti 60 (di cui max 40 per le competenze e max 20 per le motivazioni, l'attitudine e il dinamismo)

Saranno ritenuti idonei per la collocazione provvisoria in graduatoria, i candidati che avranno raggiunto il punteggio complessivo di almeno 60 punti tra valutazione dei titoli e colloquio.

Ai fini della redazione della graduatoria definitiva i candidati saranno sottoposti a valutazione psico-attitudinale somministrati da psicologo abilitato all'esercizio professionale nominato dall'Azienda.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- diritto costituzionale, amministrativo e civile;
- procedimenti di gara negli appalti pubblici;
- legislazione sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- disciplina in materia di riservatezza e gestione dei dati personali (regolamento UE n. 679/2016)
- normativa su anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e D. Lgs. 33/2013);
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (es. word processor, foglio elettronico, internet, posta elettronica);
- disciplina regolamentare in merito alla amministrazione di fabbricati di edilizia residenziale pubblica;
- nozioni elementari sul catasto dei fabbricati;
- cenni sulla disciplina in merito alla contabilità e alla fiscalità degli enti pubblici economici;

I candidati che saranno chiamati per l'assunzione, potranno essere sottoposti a visita medica ed agli accertamenti sanitari previsti dalle norme di legge.

I candidati che saranno chiamati per l'assunzione dovranno presentare tutti i documenti che saranno richiesti e prendere servizio nel termine fissato dall'Azienda.

Per ogni altra informazione, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Azienda, Vicolo Grossardi 16/A - Parma, tel. 0521/215213.

Parma, 11/11/2020

Il Direttore
Dr. Italo Tomaselli