

# CASA S.p.A.

## AVVISO PER AVANZAMENTI DI CARRIERA

\*

**CASA S.p.A. attua selezioni per avanzamenti di carriera del proprio personale, di seguito indicate e regolamentate.**

### Titolo 1 - Principi generali

#### **1) REQUISITI**

Sono presi in considerazione per gli avanzamenti di carriera di cui al presente avviso i dipendenti di CASA S.p.A. che siano in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a) abbiano un rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) prestino servizio presso CASA S.p.A. da non meno di 6 mesi alla data del presente avviso,
- c) non siano stati oggetto di contestazioni per significative inadempienze ai principi etici cui CASA S.p.A. si ispira.

Ove espressamente indicato, è altresì requisito di partecipazione il titolo di studio, in conformità al CCNL Federcasa.

Si applicano alla presente selezione i principi e criteri indicati dal Disciplinare per Avanzamenti di Carriera adottato dal Consiglio di Amministrazione il 20/2/2017.

Si applicano altresì i criteri e principi dei cui alla Procedura Gestione delle Risorse Umane di CASA S.p.A..

#### **2) RICHIESTA**

Per le posizioni di organico indicate nel presente Avviso, ivi comprese quelle a procedura semplificata di cui al Titolo 2, la progressione richiede espressione della volontà del dipendente.

In caso di necessità di prova di esame, ai sensi dell'art. 7) La volontà degli aspiranti "ugualmente idonei" di sottoporsi alla prova selettiva di cui si tratta dovrà essere confermata con comunicazione scritta alla Referente Relazioni, nel termine che sarà assegnato.

#### **3) FONTI DI VALUTAZIONE**

Ai fini della valutazione dei titoli si opererà alla luce delle risultanze dei fascicoli personali e delle altre notizie esistenti negli archivi di CASA S.p.A..

Non è peraltro esclusa la presentazione di documentazione ulteriore da parte del richiedente; tale documentazione dovrà essere chiara ed esaustiva, pena la non valutabilità della medesima ai fini della selezione.

#### **4) UGUALE IDONEITA'**

In sede di confronto per titoli, per la cui valutazione comparativa sono indicati specifici criteri al Titolo 3, è stabilito che saranno considerati "ugualmente idonei", ai fini di cui al punto 4.3.3. della Procedura Gestione delle Risorse Umane, anche gli aspiranti che conseguano un punteggio non inferiore a **- 0,5** rispetto al massimo conseguito da uno di essi.

#### **5) ANZIANITA'**

Ferma restando la valutazione dell'esperienza di lavoro e della professionalità, è precisato che l'anzianità di servizio, generale o di livello, non è di per sé elemento utile ai fini della valutazione comparativa.

#### **6) FORMAZIONE ED ESPERIENZA**

Per ciò che concerne la valutazione della formazione e delle esperienze di lavoro, di cui ai successivi titoli 2 e 3 è precisato che per le posizioni di Area C e B il riferimento esclusivo è alla formazione ed esperienza acquisita presso ATER/CASA S.p.A..

Per le posizioni di Area A potranno essere valutate, se adeguatamente documentate, anche formazione ed esperienza esterne, rilevate utili per la posizione per cui si concorre.

#### **7) PROVE DI ESAME**

In caso di aspiranti "ugualmente idonei" ai sensi dell'art. 4 si procederà con valutazione comparativa, mediante:

- prova scritta, in forma di quiz a risposta aperta su materie attinenti alla posizione da coprire;
- prova orale, di commento ed integrazione dei contenuti della prova scritta.

La valutazione sarà condotta da apposita Commissione, che definirà i contenuti delle prove e le attribuzioni di punteggio, applicando i criteri e principi desumibili dagli atti assunti da CASA S.p.A. per le selezioni di personale.

In caso di parità prevarrà il concorrente più giovane di età.

#### **8) OPZIONI**

Il dipendente in possesso dei requisiti potrà presentare più domande di partecipazione alla selezione.

In caso di conseguimento di più posizioni di pari livello da parte dello stesso aspirante, la scelta sulla posizione da assegnare effettivamente è riservata all'Amministrazione.

Ai fini della decisione di cui sopra il dipendente interessato potrà chiedere di essere ascoltato ed esporre proprie preferenze ed argomentazioni.

## 9) INFORMAZIONE

Il presente avviso è affisso all'Albo della Società e trasmesso a tutti i dipendenti mediante posta interna. Ai dipendenti assenti per ferie, aspettativa o malattia con previsione di rientro successiva al giorno 24/04/2017 sarà dato avviso anche mediante s.m.s. o analoghe modalità che assicurino la conoscenza della procedura di selezione. Per i dipendenti assenti dal servizio per l'intero periodo intercorrente tra la pubblicazione del presente avviso ed il termine di presentazione, è ammessa l'espressione della volontà di partecipazione con e-mail, fax o altra idonea forma di comunicazione personale.

## 10) DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alle procedure di selezione per avanzamenti (una per ogni procedura, in caso di pluralità di richieste) dovranno:

- essere debitamente sottoscritte,
- recare chiara indicazione della posizione per la quale si concorre,
- avere in allegato l'eventuale documentazione ulteriore rispetto alle notizie acquisibili nel fascicolo personale, fermo restando che non saranno ammesse successive presentazioni di documentazione e comunicazioni di notizie,
- essere presentate alla Referente Relazioni, entro le ore 13 del giorno **28 aprile 2017**.

### **Titolo 2 - Avanzamenti semplificati per dipendenti Area C**

## 11) CASISTICA, REQUISITI E TITOLI

Senza che si faccia luogo a preventiva individuazione delle posizioni di organico, i dipendenti collocati in Area C conseguono il Livello immediatamente superiore, ove siano in possesso, oltre che dei requisiti di cui all'art. 1), anche dei requisiti e condizioni seguenti:

- a) Possesso di diploma di scuola media superiore, ovvero diploma di scuola media inferiore ed esperienza di lavoro non inferiore a 10 anni nell'Area C.
- b) Partecipazione fattiva e positiva alle attività formative organizzate da CASA S.p.A..
- c) (Per il conseguimento del Livello B3) Presenza stabile nelle attività di lavoro finora assegnate di non meno di n. 2 dei n. 5 elementi differenziali indicati per l'Area B dall'art. 64 punto 3 (*Declaratorie*) del CCNL Federcasa.

## 12) PROCEDURA SEMPLIFICATA

La valutazione dei requisiti e titoli per il conseguimento del Livello superiore ai sensi dell'art. 11) e per la relativa conversione della posizione attualmente ricoperta, è effettuata dal Direttore Generale, di concerto con il Dirigente di Servizio o Coordinatore di Area o Responsabile di Ufficio, ai sensi della Procedura Gestione delle Risorse Umane di CASA S.p.A, punto 4.3.3..

### **Titolo 3 - Avanzamenti ordinari**

#### **13) REQUISITI E CRITERI**

I successivi articoli indicano, separatamente per i diversi Livelli, i requisiti, condizioni e criteri di valutazione dei titoli per l'accesso, aggiuntivi a quelli generali di cui al Titolo 1). L'indicazione segue i criteri di cui al CCNL Federcasa e alla Procedura Gestione delle Risorse Umane di CASA S.p.A punto 4.3.3.

#### **14) ACCESSO al LIVELLO B2**

Diploma media superiore: p. 0,5; diploma media inferiore, con esperienza: p.0  
Formazione elevata: p. 1; formazione adeguata: p. 0,50  
Esperienza di lavoro elevata: p. 1; esperienza di lavoro adeguata: p. 0,5  
Versatilità e attitudine alle mansioni B2: p. 0,5  
Coordinamento di colleghi: p. 0,5  
Attuali mansioni superiori o di particolare qualificazione: p. 0,5.

#### **15) ACCESSO al LIVELLO B1**

Diploma laurea: p.1, diploma media superiore: p. 0,5; diploma media inferiore, con esperienza: p. 0  
Formazione elevata: p. 1; formazione adeguata: p. 0,50  
Esperienza di lavoro elevata: p. 1; esperienza di lavoro adeguata: p. 0,5  
Versatilità e attitudine alle mansioni B1: p. 0,5  
Coordinamento di colleghi: p. 0,5  
Attuali mansioni superiori o di particolare qualificazione: p. 0,5.

#### **16) ACCESSO al LIVELLO A3**

Diploma laurea p. 0,5, diploma media superiore con esperienza p. 0  
Formazione elevata p. 1; formazione adeguata p. 0,5  
Esperienza di lavoro elevata p. 1; esperienza di lavoro adeguata p. 0,5  
Versatilità e attitudine alle mansioni A3: p. 0,5  
Coordinamento di colleghi: p. 0,5  
Attuali mansioni superiori o di particolare qualificazione p. 0,5.

#### **17) ACCESSO al LIVELLO A2**

Diploma laurea p. 1, diploma media superiore con esperienza: p. 0  
Formazione elevata: p. 1; formazione adeguata p. 0,5  
Esperienza di lavoro elevata: p. 1; esperienza di lavoro adeguata: p. 0,5  
Versatilità e attitudine alle mansioni A2: p. 0,5  
Coordinamento di colleghi: p. 0,5  
Attuali mansioni superiori o di particolare qualificazione: p. 0,5.

## **18) ACCESSO al LIVELLO A1**

Diploma laurea p. 1,5, diploma media superiore con esperienza: p. 0

Formazione elevata: p. 1; formazione adeguata p. 0,5

Esperienza di lavoro elevata: p. 1; esperienza di lavoro adeguata: p. 0,5

Versatilità e attitudine alle mansioni A1 p. 0,5

Coordinamento di colleghi: p. 0,5

Attuali mansioni superiori o di particolare qualificazione: p. 0,5.

## **19) SOGGETTI VALUTATORI**

La valutazione dei requisiti e titoli per il conseguimento delle posizioni di cui ai precedenti artt. 14),15),16),17 e 18) è effettuata dal Direttore Generale, di concerto con il Dirigente di Servizio o Coordinatore di Area o Responsabile di Ufficio, ai sensi della Procedura Gestione delle Risorse Umane di CASA S.p.A, punto 4.3.3..

Nel caso in cui sia necessario procedere con la selezione per prove ai sensi dell'art. 7, sarà nominata apposita Commissione, con Decisione del Direttore Generale.

### **Titolo 4 – Individuazione posizioni da coprire mediante selezione**

## **20) INDIVIDUAZIONE POSIZIONI**

Gli articoli che seguono individuano le posizioni da coprire mediante selezione, nei diversi livelli e Uffici.

Ove ricorrano le limitazioni di partecipazione di cui all'art. 6) del “*Disciplinare per Avanzamenti di Carriera*” (partecipazione limitata ai dipendenti attualmente operanti presso l'Ufficio di cui si tratta ovvero presso i Gruppi di Lavoro per la Progettazione e Gestione Cantieri) tale circostanza viene indicato di seguito, con la sigla L.U. (*Limitato Ufficio*).

## **21) POSIZIONI LIVELLO B2**

**21 a)** Addetto esperto contabilità presso l'Ufficio Ragioneria

**21 b)** Addetto esperto gestione tecnico-amministrativa del pronto intervento manutentivo presso l'Ufficio Gestione Risorse Manutentive. (L. U.)

## **22) POSIZIONI LIVELLO B1**

**22 c)** Addetto specialista contabilità stipendi e previdenza presso l'Ufficio Personale. (L.U.)

**22 d)** Addetto specialista legale, controlli e sinistri presso l'Ufficio Legale. (L.U.)

**22 e)** Addetto specialista gestione utenza canoni presso l'Ufficio Utenza. (L.U.)

**22 f)** Addetto specialista gestione utenza controlli presso l'Ufficio Utenza. (L.U.)

**22 g)** Addetto specialista patrimonio, catasto e vendite presso l'Ufficio Patrimonio. (L.U.)

**22 h)** Addetto specialista archivio patrimoniale e gestione impianti presso l'Ufficio Patrimonio. (L.U.)

**22 i)** Addetto specialista D.L. cantieri, controllo interventi manutentivi e progettazione presso l'Ufficio Gestione Risorse Manutentive. (L.U.)

**22 l)** Addetto specialista D.L. cantieri, controllo interventi manutentivi e progettazione presso l'Ufficio Gestione Risorse Manutentive. (L.U.)

**22 m)** Addetto specialista funzionale procedure informatiche e *web administrator* presso l'Ufficio Gestione Procedure Informatiche. (L.U.)

**22 n)** Addetto specialista D.L. cantieri e progettazione interventi NC e RE presso l'Ufficio Progetti e Cantieri. (L.U.)

**22 o)** Addetto specialista progettazione e D.L. impianti elettrici presso l'Ufficio Impianti e Coordinamento area impiantistica-efficienza energetica. (L.U.)

### **23) POSIZIONI LIVELLO A3**

**23 p)** Funzionario direttivo responsabile gestione personale presso l'Ufficio Personale. (L.U.)

**23 q)** Funzionario manutentivo referente attività di sostituzione generatori di calore, adeguamento impianti e incentivi per risparmio energetico presso l'Ufficio Gestione Risorse Manutentive. (L.U.)

### **24) POSIZIONI LIVELLO A2**

**24 r)** Funzionario direttivo responsabile presso l'Ufficio Impianti e Coordinamento area impiantistica-efficienza energetica. (L.U.)

### **25) POSIZIONI LIVELLO A1**

**25 s)** Funzionario direttivo responsabile presso l'Ufficio Progetti e Cantieri, abilitato per mansioni di R.U.P.

## **Titolo 5 – Individuazione posizioni stabilizzate ex art. 51 CCNL.**

### **26) POSIZIONI STABILIZZATE**

Non sono oggetto di selezione le seguenti posizioni, che sono state stabilizzate a far data dal 1/3/2017, con Decisione DG n. 56 del 28/2/2017, in conformità all'art. 51 del CCNL Federcasa e previa verifica del buon esito dell'affidamento di cui alla Decisione DG n. 357 del 30/11/2016.

Dette posizioni, che vengono qui riportate per completezza, sono le seguenti:

**26 t)** Geom. Giacomo Nannini – Funzionario direttivo Responsabile Ufficio Patrimonio. Area A. Livello A3.

**26 u)** Geom. Ilaria Adiletta – Funzionario direttivo Responsabile Ufficio Autogestioni e Servizi Collettivi. Area A. Livello A3.

**Firenze 11/04/2017**

Il Direttore Generale  
(Arch. Vincenzo Esposito)