



Lunedì 6 novembre 2017

**VERBALE DELLA PRIMA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE NOMINATA CON DECISIONE 416/2017 PER LA SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI n. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE, Livello C1 DEL CCNL FEDERCASA**

\*\*\*\*\*

A seguito di convocazione a mezzo e-mail dell' 30.10.2017, il giorno 6 novembre 2017 alle ore 09:00 si è riunita presso CASA S.p.A., Via Fiesolana n. 5, Firenze la Commissione per la selezione per esami per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 Addetto amministrativo gestionale, Livello C1 del CCNL Federcasa, nominata con Decisione 416/2017.

Sono presenti:

- Arch. Vincenzo Esposito, Direttore Generale di CASA S.p.A., **Presidente della Commissione;**
- Dott.ssa Sara Berni, Dirigente del Servizio Gestionale **Membro Effettivo;**
- Geom. Giacomo Nannini, Responsabile dell'Ufficio Patrimonio **Membro Effettivo;**
- Dott.ssa Laura Pestelli, addetta Ufficio Utente di CASA S.p.A., **Segretaria.**

Il Presidente della Commissione, Arch. Vincenzo Esposito, dà il benvenuto ai presenti ed illustra brevemente il Bando. Ricorda che in merito alle assunzioni di personale CASA S.p.A. ha adottato un proprio "Regolamento per l'assunzione di personale" alle cui disposizioni la Commissione farà riferimento. Viene inoltre comunicato che sono pervenute quattro richieste di partecipazione alla selezione tra coloro che hanno svolto il tirocinio presso Casa S.p.A. nell'ambito del Programma GiovaniSi.

I Commissari prendono atto che tutte le domande di ammissione sono regolarmente pervenute nei modi e termini previsti e dichiarano quindi ammessi alla prova scritta:

Seq	Nominativo
1	!
2	!
3	!
4	

Tutti i componenti la Commissione, nonché la Segretaria dichiarano sotto la propria personale responsabilità che fra questi non ci sono soggetti per i quali esistano motivi di conflitto di interessi e conseguente obbligo di astensione, secondo le previsioni di legge e secondo le disposizioni del "Regolamento conflitto di interesse e astensione" di CASA S.p.A. (Art. 13) per i componenti delle commissioni di selezione. I componenti della Commissione si impegnano altresì a segnalare tempestivamente le eventuali situazioni di conflitto di interesse che dovessero evidenziarsi nel prosieguo, sulla base della documentazione esaminata.

Dopo approfondita discussione sui contenuti del Bando, viene stabilito all'unanimità che la prova scritta consisterà in **6 domande** a risposta aperta relative ai contenuti della vigente normativa toscana di ERP con particolare riferimento ai seguenti argomenti:

- Struttura della Società e governance
- Disciplina del nucleo familiare
- Regolamento Utenza
- Autogestione e paracondomini
- Provvedimento di assegnazione e cause di decadenza
- Morosità e procedure conseguenti

Viene deciso che i membri effettivi predispongano un numero congruo di domande (almeno 15) valutando quali delle domande possano essere presenti in più gruppi, garantendo peraltro un elevato tasso di differenziazione dei contenuti dei gruppi stessi.

Il giorno stesso della prova scritta, tra le domande predisposte se ne sceglieranno un numero idoneo a formare 3 gruppi di n. 6 domande ciascuno; nella formazione dei gruppi di domande si avrà cura di mantenere un equilibrio in termini di difficoltà e di ampiezza di materie. Successivamente la Commissione stabilisce che la prova scritta è fissata per il giorno **21 novembre 2017** con inizio alle **ore 09.30** ed avrà durata di **2 ore**.

La Commissione si riunirà alle ore 09.00 dello stesso giorno per la predisposizione delle domande e la formazione dei gruppi delle medesime.

Viene stabilita anche la data della prova **attitudinale e orale**, da svolgersi lo stesso giorno, fissata per **mercoledì 6 dicembre**. Questa data sarà comunicata alle candidate il giorno della prova scritta come previsto dall'art. 7 dell'avviso di selezione.



In merito alle regole di espletamento della prova scritta la Commissione stabilisce quanto segue:

- A) ognuna delle domande sarà singolarmente riportata su un foglio A4, in cui saranno riportate righe ad interlinea 1,5;
- B) i fogli consegnati ai concorrenti saranno tutti bollati e firmati da 2 membri della Commissione;
- C) durante la prova non sarà ammessa la consultazione di alcun testo e neanche l'utilizzo di cellulari, smartphone, tablet o altro;
- D) iniziata la prova non saranno ammesse richieste di chiarimenti in merito alle domande da parte di singoli partecipanti; tuttavia, quando la richiesta derivi da effettive possibilità di equivoci, la Commissione potrà decidere di dare indicazioni, in modo che ne possano prendere conoscenza tutti i concorrenti e non solo il richiedente;

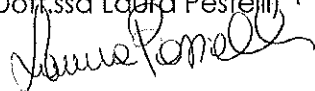
Il Presidente della Commissione dà incarico alla Segretaria di redigere il verbale della seduta e di procedere a tutti gli adempimenti conseguenti le decisioni assunte.

Chiusura della riunione ore 09.40.

Letto, confermato e sottoscritto.

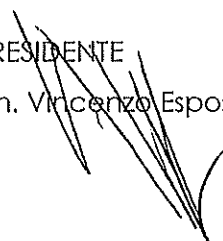
LA SEGRETARIA

(Dott.ssa Laura Pestelli) <sup>1</sup>



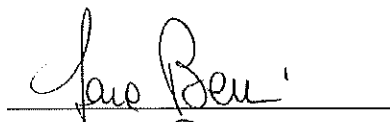
IL PRESIDENTE

(Arch. Vincenzo Esposito)

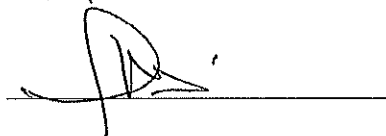


I membri :

• Dott.ssa Sara Berni



• Geom. Giacomo Nannini







*Martedì 21 novembre 2017*

**VERBALE DELLA SECONDA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE NOMINATA CON DECISIONI 416/2017 E 428/2017 PER LA SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI n. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE, Livello C1 DEL CCNL FEDERCASA**

\*\*\*\*\*

Il giorno 21 novembre 2017 alle ore 10.00 (l'orario è cambiato rispetto a quanto deciso nella prima riunione per necessità di natura organizzativa, cambiamento debitamente comunicato alle concorrenti) si è riunita presso CASA S.p.A., Via Fiesolana n. 5, Firenze la Commissione per la selezione in ambito ristretto per esami per l'assunzione a tempo pieno e determinato N. 1 Addetto amministrativo gestionale, Livello C1 del CCNL Federcasa, nominata con Decisioni 416/2017 e 428/217.

Sono presenti:

- Arch. Vincenzo Esposito, Direttore Generale di CASA S.p.A., **Presidente della Commissione;**
- Dott.ssa Sara Berni, Dirigente del Servizio Gestionale **Membro Effettivo;**
- Geom. Giovanni Papaleo, addetto dell'Ufficio Patrimonio **Membro Effettivo**, nominato con decisione 428/2017 in sostituzione del Geom. Giacomo Nannini, che dichiara sotto la propria personale responsabilità che tra i partecipanti alla selezione non ci sono soggetti per i quali esistano motivi di conflitto di interessi e conseguente obbligo di astensione, secondo le previsioni di legge e secondo le disposizioni del "Regolamento conflitto di interesse e astensione" di CASA S.p.A. (Art. 13) per i componenti delle commissioni di selezione.;
- Dott.ssa Laura Pestelli, addetta Ufficio Utenza di CASA S.p.A., **Segretaria.**

Si procede quindi alla lettura delle domande preparate dai Commissari e, dopo puntuale discussione, ne vengono scelte 3 gruppi da 6 ciascuno, con i criteri già definiti nella precedente riunione. Ciascun gruppo è costituito da 6 domande completamente differenti l'una dall'altra.

Si procede a questo punto a stampare 4 copie (pari al numero di candidati ammessi) di ciascuno dei 3 gruppi di domande, riportati su foglio A4 con righe interlinea 1,5, etichettando ciascun gruppo con le lettere A, B o C. Ogni copia viene siglata da n. 2

membri effettivi, timbrata e inserita in una busta.

Vengono poi decisi unanimemente i criteri di attribuzione dei punteggi per la prova scritta. Le valutazioni dei singoli Commissari ( secondo i criteri già definiti) per ognuna delle n. 6 risposte sarà espressa con punteggio da 1 a 5; tali punteggi saranno sommati e divisi per 3; quest'ultimo punteggio medio sarà eventualmente arrotondato all'unità superiore.

Alle ore 10.30 la Commissione fa accedere i candidati presenti alla sala nella quali si svolgerà la prova.

I candidati presenti alla prova scritta entro l'orario indicato ed identificati mediante validi documenti di riconoscimento sono:

Seq	Nominativo
1	
2	
3	

Il Presidente, dato il benvenuto alle partecipanti, le invita a scrivere il proprio cognome, nome e data di nascita sul foglio che è stato consegnato loro, insieme ad una busta piccola ed a lasciarlo aperto sul tavolo con il documento di riconoscimento bene in vista. Il Presidente precisa altresì che per tutte le attività della prova, questa compresa, deve essere utilizzata unicamente la penna consegnata ad ogni concorrente, dello stesso tipo e colore. Essendo stati controllati i singoli documenti, le candidate sono invitate a piegare il foglio compilato e ad inserirlo nella busta, che viene chiusa con banda adesiva.

Il Presidente comunica alle candidate che sono stati predisposti 3 gruppi di 6 domande ciascuno identificati dalle lettere A - B - C ed illustra quali saranno i criteri di valutazione che saranno utilizzati dalla Commissione. Il Presidente precisa altresì che, iniziata la prova, non saranno di norma ammesse richieste di chiarimenti in merito alle domande; tuttavia, quando fosse presentata da una delle candidate una richiesta di chiarimenti su materia che presenti, a giudizio della Commissione, effettive possibilità di equivoci, la Commissione stessa potrà decidere di dare indicazioni, in modo peraltro che ne possano prendere conoscenza tutte le concorrenti e non solo la richiedente. Le candidate possono utilizzare come minute i fogli posti a loro disposizione; tali minute non devono essere inserite nella busta al termine della prova, la durata della prova è fissata in 120 minuti.

Una delle candidate presenti procede all'estrazione da un contenitore contenente tre biglietti riportanti la lettera corrispondente ad una delle buste, contenenti le domande. La lettera estratta risulta essere la "B".

Vengono consegnate a ciascuna candidata le 6 domande corrispondenti al gruppo "B"

Alle ore 10:35 la prova ha inizio.

Durante lo svolgimento della prova, nel corso della quale vi è la costante presenza in sala di non meno di 2 Commissari, non vengono poste domande; e nessuna candidata si allontana dalla sala né si verifica alcun episodio che richieda l'intervento della Commissione.

Allo scadere del tempo destinato alla prova le candidate dopo aver inserito nella busta grande l'elaborato e la busta piccola, chiusa con banda adesiva consegnano simultaneamente alla Commissione la busta grande. La Commissione, ne verifica il pieno anonimato e l'assenza di segni di possibile riconoscimento.

Dopo aver mescolato le buste chiuse, per escludere ogni collegamento con la consegna, la Commissione alle ore 11.45 inizia la correzione degli elaborati secondo i criteri stabiliti.

Il Presidente procede a numerare le buste da progressivamente da 1 a 3, senza apporre alcun'altra indicazione.

Le buste vengono progressivamente aperte e gli elaborati valutati singolarmente, senza che sia possibile prendere conoscenza dei nominativi dei candidati. A tal fine viene verificato che nessuno degli elaborati rechi segni di riconoscimento o altri accorgimenti che ne possano pregiudicare l'anonimato.

La Dott.ssa Sara Berni dà progressiva lettura degli elaborati; le operazioni di valutazione vengono svolte ed i punteggi sono attribuiti nel rispetto di quanto unanimemente stabilito nella prima riunione. Al termine della correzione e dell'attribuzione dei punteggi, alle ore 13:40, vengono aperte le buste piccole, per il collegamento di ciascun elaborato al candidato che l'ha svolta. Il risultato di tali operazioni è il seguente:

Seq	Punteggio prova scritta	Nome
1	29,0	
2	25,0	
3	29,0	

Viene a questo punto dato incarico alla Segretaria di convocare le candidate ammesse per il giorno **06/12/2017**, a partire dalle ore 09.30, presso la sede di Casa SpA, con una gradualità tale da tener conto della durata di ogni singola prova orale, stimata in 30 minuti.

Viene stabilito che, a seguire, si svolgerà la prova attitudinale per le candidate che avranno superato la prova orale.

La Commissione, esaminato puntualmente il contenuto dell'avviso di selezione, discute in merito ai contenuti della prova orale e della prova attitudinale; al termine della

discussione vengono adottati i seguenti criteri:

- 1) La prova orale partirà dalla segnalazione al candidato della più significativa criticità rilevata dalla Commissione nella prova scritta svolta dal medesimo, chiedendo al candidato di spiegare, correggere o integrare la risposta;
- 2) La prova proseguirà con due domande in materia di ERP toscana, uguali per tutti e quindi non eccessivamente puntuali, tali da consentire al candidato un'esposizione di una certa ampiezza.

La Commissione stabilisce anche che, per perseguire una tendenziale uniformità di gestione della prova, tutte le domande siano poste dal Presidente, ferma restando la possibilità per i Commissari di intervenire, per precisazioni ed eventuali estensioni, che non squilibrino peraltro il contenuto della prova come sopra definito ed in particolare la tendenziale uniformità della prova.

Per la prova attitudinale la Commissione stabilisce che essa, uguale per tutte le concorrenti, consisterà nell'esame di una **problematica concreta** inerente la gestione dell'utenza per la quale si valuterà la capacità di ciascuna candidata di individuare i singoli istituti di riferimento e le conseguenti azioni per la corretta e completa istruzione della pratica.

\* \* \*

Sono le ore 13.45 quando, non essendovi altro da discutere od altre attività da svolgere, la Commissione aggiorna i lavori per il giorno 06 dicembre 2017 alle ore 09.00, per la preparazione della prova orale ed attitudinale, la definizione puntuale dei criteri di valutazione ed il successivo espletamento delle prove stesse.

Il Presidente della Commissione dà incarico alla Segretaria di redigere il verbale della seduta odierna e di procedere a tutti gli adempimenti conseguenti le decisioni assunte.

Letto, confermato e sottoscritto.

LA SEGRETARIA

(Dott. Laura Pestelli)  


IL PRESIDENTE

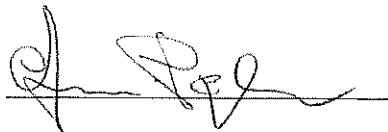
(Arch. Vincenzo Esposito)  


I membri :

• Dott.ssa Sara Berni

  
\_\_\_\_\_

• Geom. Giovanni Papaleo

  
\_\_\_\_\_



C A S A S P A



Mercoledì 6 dicembre 2017

**VERBALE DELLA TERZA RIUNIONE DELLA COMMISSIONE NOMINATA CON DECISIONI 416/2017 E 428/2017 PER LA SELEZIONE PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI n. 1 ADDETTO AMMINISTRATIVO GESTIONALE, Livello C1 DEL CCNL FEDERCASA**

\*\*\*\*\*

Il giorno 6 dicembre 2017 alle ore 09.00 si è riunita presso CASA S.p.A., Via Fiesolana n. 5, Firenze la Commissione per la selezione in ambito ristretto per esami per l'assunzione a tempo pieno e determinato N. 1 Addetto amministrativo gestionale, Livello C1 del CCNL Federcasa, nominata con Decisioni 416/2017 e 428/217.

Sono presenti:

- Arch. Vincenzo Esposito, Direttore Generale di CASA S.p.A., **Presidente della Commissione;**
- Dott.ssa Sara Berni, Dirigente del Servizio Gestionale **Membro Effettivo;**
- Geom. Giovanni Papaleo, addetto dell'Ufficio Patrimonio **Membro Effettivo,**
- Dott.ssa Laura Pestelli, addetta Ufficio Utenza di CASA S.p.A., **Segretaria.**

La Commissione, sulla base della discussione svoltasi nel corso della seconda riunione ed esaminate le proposte dei membri, individua le seguenti n. 2 domande, uguali per tutti i candidati.

1. Quali sono le principali differenze tra assegnazione ordinaria ed utilizzo autorizzato, nella nuova disciplina introdotta dalla LRT 41/2015?
2. Il regime delle possidenze immobiliari nella nuova disciplina delineata dalla LRT 96/96 come integrata e modificata dalla LRT 41/2015?

Relativamente alla domanda di avvio del colloquio, la Commissione, sulla base dei punteggi assegnati per la prova scritta, individua per ognuno dei candidati le domande che sono state meno sviluppate sulle quali saranno chieste spiegazioni, correzioni ed integrazioni.



1. Quali sono le tipologie di canone previste dalla LRT 96/96?

2. Perviene a CASA S.p.A. una segnalazione sottoscritta dal Responsabile di Autogestione e da vari assegnatari che denuncia il comportamento di un inquilino, il quale ingombra il pianerottolo con mobili ed altri oggetti, in contrasto con il Regolamento di Utenza. Quali sono le attività che CASA S.p.A. deve svolgere per dare risposta alla pratica?

1. Quali sono le diverse situazioni giuridiche degli assegnatari originari e dei soggetti successivamente immessi nell'alloggio di ERP secondo la vigente normativa toscana?

1. Perviene a CASA S.p.A. una segnalazione sottoscritta dal Responsabile di Autogestione e da vari assegnatari che denuncia il comportamento di un inquilino, il quale ingombra il pianerottolo con mobili ed altri oggetti, in contrasto con il Regolamento di Utenza. Quali sono le attività che CASA S.p.A. deve svolgere per dare risposta alla pratica?

A questo punto la Commissione definisce i seguenti criteri di dettaglio per la valutazione della prova orale:

- la qualità delle risposte in quanto tali;
- il tasso di operatività ed applicabilità della conoscenza, almeno tendenziale;
- la capacità e prontezza di comprensione da parte del candidato delle materie proposte, denotanti un buon orientamento nel quadro dell'ERP;
- la capacità di relazione ed interazione con chi pone la domanda.
- la capacità espositiva.

\*

Alle ore 09.30 si dà inizio alle prove orali, che si svolgono regolarmente, nel rispetto delle modalità e contenuti definiti dalla Commissione nella precedente e nella presente riunione. Le prove terminano alle ore 11.00.

Il risultato di tali operazioni, in ordine decrescente di punteggio attribuito nella prova orale, è il seguente:



Seq	Punteggio prova orale	Nome
1	30	E
2	28	
3	20	

\* \* \*

Come deciso nella seconda riunione alle ore 11.20 viene dato inizio alla prova attitudinale.

Questa consiste nel predisporre una risposta per il Servizio Sociale che rappresenta diverse problematiche relative ad un nucleo familiare da questo seguito.

Le candidate vengono convocate singolarmente seguendo l'ordine alfabetico.

A ciascuna candidata viene consegnata una traccia (identica per tutte – allegata al presente verbale) che contiene situazioni risolvibili mediante applicazione di istituti contemplati dalla LRT 96/96 e s.m.

Ad ogni candidata viene richiesto di commentare a voce i vari aspetti del testo, prendendo appunti sugli spazi appositamente predisposti, e successivamente di redigere la risposta al Servizio Sociale richiedente le informazioni.

La prova attitudinale ha termine alle ore 12.30.

Il risultato di tale test, in ordine decrescente di punteggio attribuito nella prova attitudinale, è il seguente:

Seq	Punteggio prova attitudinale	Nome
1	38	
2	36	
3	35	

Essendo state condotte a termine tutte le prove previste, la Commissione procede a formulare la graduatoria finale della selezione, con il seguente esito:

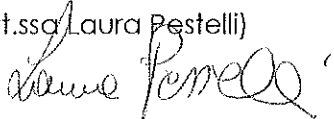
	Nome	Punteggio prova scritta	Punteggio prova orale	Punteggio prova pratica	Totale
1°	-----	29	30	38	97
2°	-----	29	28	35	92
3°	-----	25	20	36	81

Sono le ore 12.45 quando, non essendovi altro da discutere ed altre attività da svolgere, il Presidente ringrazia i presenti e dichiara terminati i lavori. I verbali sottoscritti ed il materiale della selezione sono presi in consegna dalla Segretaria, per gli ulteriori adempimenti di competenza di CASA S.p.A.

Letto, confermato e sottoscritto.

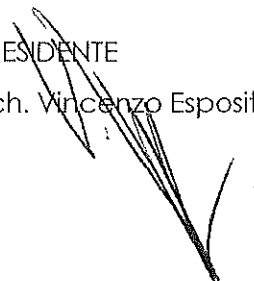
LA SEGRETARIA

(Dott.ssa Laura Pestelli)



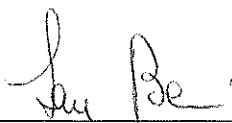
IL PRESIDENTE

(Arch. Vincenzo Esposito)



I membri :

• Dott.ssa Sara Berni



• Geom. Giovanni Papaleo

