

ALER – Azienda Lombarda per l'Edilizia Residenziale Milano

AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE PROVE SELETTIVE

Cispel Lombardia Services S.r.l. ricerca, per conto di ALER Milano, le figure professionali che seguono, da individuare a seguito di selezione.

A) FIGURE PROFESSIONALI E PROFILI DI RIFERIMENTO

1) n. 1 FUNZIONARIO TECNICO

Inquadramento previsto: livello A2 del CCNL Federcasa.

Svolge funzioni direttive, di coordinamento e controllo di unità organizzative tecniche complesse, opera con autonomia di iniziativa sulle variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro, anche non in conformità a procedure e metodi standard, nel quadro di obiettivi definiti. Ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché sulle risorse umane, ove affidate, gestisce informazioni complesse e rilevanti per la propria unità organizzativa, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere. Segue le Direzioni Lavori dei cantieri, elabora progetti tecnici in funzione delle attività affidate. Svolge le proprie attività sotto il controllo del Responsabile dell'Ufficio e si interfaccia con le Imprese esterne che operano in appalto.

2) n. 4 FUNZIONARI TECNICI

Inquadramento previsto: livello A3 del CCNL Federcasa.

Svolge funzioni direttive, di coordinamento e controllo di unità organizzative tecniche, opera con autonomia di iniziativa sulle variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro nel quadro di obiettivi definiti, ha responsabilità sui risultati tecnici, amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, gestisce informazioni rilevanti per la propria unità organizzativa, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere, segue le Direzioni Lavori dei cantieri, elabora progetti tecnici in funzione delle attività affidate. Svolge le proprie attività sotto il controllo del Responsabile dell'Ufficio e si interfaccia con le Imprese esterne che operano in appalto.

3) n. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Inquadramento previsto: livello A2 del CCNL Federcasa.

Svolge funzioni direttive, di coordinamento e controllo di unità organizzative amministrative complesse, opera con autonomia di iniziativa sulle variabili e/o innovazioni da introdurre nel processo di lavoro, anche non in conformità a procedure e metodi standard, nel quadro di obiettivi definiti, ha responsabilità sui risultati amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, nonché sulle risorse umane, ove affidate, gestisce informazioni complesse e rilevanti per la propria unità organizzativa, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere. Svolge le proprie attività sotto il controllo del Responsabile dell'Ufficio.

4) n. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

Inquadramento previsto: livello A3 del CCNL Federcasa.

Svolge attività amministrative specialistiche, opera con autonomia nel quadro di obiettivi definiti, è responsabile dei risultati amministrativi e gestionali delle funzioni presidiate, si avvale di informazioni rilevanti, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere. Svolge le proprie attività sotto il controllo del Responsabile dell'Ufficio.

5) n. 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Inquadramento previsto: livello B1 del CCNL Federcasa.

Svolge attività amministrative di elevato contenuto professionale, opera con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate, ha responsabilità sui risultati qualitativi e quantitativi delle attività svolte o coordinate, si avvale di informazioni differenziate e complesse, svolge attività amministrative complesse e differenziate anche con l'ausilio di altri lavoratori, utilizza procedure già in uso dall'azienda e processi consolidati sotto il controllo e la responsabilità del Responsabile d'Ufficio.

6) n. 12 IMPIEGATI AMMINISTRATIVI

Inquadramento previsto: livello B3 del CCNL Federcasa.

Svolge attività amministrative di elevato contenuto professionale, opera con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate, è responsabile dei risultati operativi delle attività svolte, si avvale di informazioni differenziate e complesse, svolge attività amministrative anche con l'ausilio di altri lavoratori, utilizza procedure già in uso dall'azienda e processi consolidati sotto il controllo e la responsabilità del Responsabile d'Ufficio.

7) n. 4 IMPIEGATI AMMINISTRATIVI

Inquadramento previsto: livello C1 del CCNL Federcasa.

Opera con autonomia nell'esecuzione delle procedure con elementi di variabilità nella realizzazione, è responsabile dei risultati operativi delle attività svolte o coordinate, scambia informazioni differenziate e le utilizza per lo svolgimento della propria attività, svolge lavori esecutivi d'ordine, utilizza procedure già in uso dall'azienda e processi consolidati sotto il controllo e la responsabilità del Responsabile d'Ufficio.

8) n. 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

Inquadramento previsto: livello C2 del CCNL Federcasa.

Opera con autonomia nell'esecuzione delle procedure, è responsabile dei risultati operativi delle attività svolte, scambia informazioni differenziate e le utilizza per lo svolgimento della propria attività, svolge lavori esecutivi d'ordine, utilizza procedure già in uso dall'azienda e processi consolidati sotto il controllo e la responsabilità del Responsabile d'Ufficio.

9) n. 2 IMPIEGATI TECNICI

Inquadramento previsto: livello B2 del CCNL Federcasa.

Svolge attività tecniche di elevato contenuto professionale, opera con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate, è responsabile dei risultati operativi delle attività svolte o coordinate, si avvale di informazioni differenziate e complesse, svolge attività tecniche anche con l'ausilio di altri lavoratori, utilizza procedure già in uso dall'azienda e processi consolidati sotto il controllo e la responsabilità del Responsabile d'Ufficio.

10) n. 2 ISPETTORI

Inquadramento previsto: livello B3 del CCNL Federcasa.

Nell'ambito delle azioni di prevenzione delle occupazioni abusive, svolge attività di elevato contenuto professionale specialistiche e di coordinamento, opera con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate, ha responsabilità sui risultati qualitativi e quantitativi delle attività svolte o coordinate, si avvale di informazioni differenziate e complesse che gestisce nell'ambito della propria discrezionalità, svolge attività ausiliarie complesse e differenziate anche con l'ausilio di altri lavoratori. L'Ispettore interviene su richiesta degli inquilini e del custode dello stabile di proprietà di Aler Milano e, in caso di occupazione abusiva, con l'ausilio delle Forze dell'Ordine al fine di liberare l'alloggio. Per l'esecuzione delle proprie attività si interfaccia con il Responsabile d'Ufficio e con le Forze dell'Ordine.

11) n. 1 OPERAIO SPECIALIZZATO – specializzazione idraulico

Inquadramento previsto: livello B3 del CCNL Federcasa.

Nell'ambito della specializzazione conseguita, svolge attività di elevato contenuto professionale nella manutenzione degli alloggi di proprietà di Aler Milano, opera con autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate, ha responsabilità sui risultati qualitativi e quantitativi delle attività svolte o coordinate, svolge attività specialistiche anche con l'ausilio di altri lavoratori. Per l'esecuzione delle proprie attività si interfaccia esclusivamente con il Responsabile d'Ufficio e/o con il Responsabile di Procedimento.

12) n. 1 OPERAIO QUALIFICATO – specializzazione fabbro

Inquadramento previsto: livello C1 del CCNL Federcasa.

Nell'ambito della specializzazione conseguita, svolge attività di manutenzione degli alloggi di proprietà di Aler Milano, opera con autonomia nell'esecuzione delle procedure con elementi di variabilità nella realizzazione, è responsabile dei risultati operativi delle attività svolte o coordinate, svolge lavori esecutivi d'ordine o tecnico manuali. Per l'esecuzione delle proprie attività si interfaccia esclusivamente con il Responsabile d'Ufficio e/o con il Responsabile di Procedimento.

13) n. 2 OPERAI QUALIFICATI – specializzazione edile

Inquadramento previsto: livello C1 del CCNL Federcasa.

Nell'ambito della specializzazione conseguita, svolge attività di manutenzione degli alloggi di proprietà di Aler Milano, opera con autonomia nell'esecuzione delle procedure con elementi di variabilità nella realizzazione, è responsabile dei risultati operativi delle attività svolte o coordinate, svolge lavori esecutivi d'ordine o tecnico manuali. Per l'esecuzione delle proprie attività si interfaccia esclusivamente con il Responsabile d'Ufficio e/o con il Responsabile di Procedimento.

14) n. 19 CUSTODI

Inquadramento previsto: livello D2 del CCNL Federcasa.

Nell'ambito della sorveglianza degli stabili di proprietà di Aler Milano, svolge attività semplici, applica le istruzioni ricevute, nell'ambito di prassi e procedure definite, ha responsabilità sulla correttezza delle operazioni svolte e delle procedure applicate, scambia informazioni standardizzate di tipo operativo, fa osservare il regolamento agli inquilini, svolge attività di pulizia dello stabile in tutte le parti comuni e distribuisce la corrispondenza. Per l'esecuzione delle proprie attività si interfaccia con tutti gli inquilini dello stabile e con il proprio Responsabile.

E' garantita la pari opportunità tra candidate e candidati ai sensi di legge.

B) PROCEDURE DI SELEZIONE

Le procedure di selezione si svolgeranno attraverso fasi.

Cispel Lombardia Services S.r.l. raccolte le domande dei candidati, procederà all'esame della completezza e congruità delle stesse (in ordine ai singoli profili professionali), gestirà la somministrazione del test di preselezione, dei colloqui attitudinali e, ove previsti, dei questionari a risposta multipla, degli elaborati tecnici e delle prove pratiche sull'uso del PC. Al termine della procedura di selezione, Cispel Lombardia Services S.r.l. fornirà ad ALER Milano la graduatoria finale per ogni figura professionale ricercata.

Inizialmente sarà esaminata la domanda di partecipazione per appurare la rispondenza della documentazione e delle informazioni contenute a quanto previsto dal presente avviso di ricerca, alle prescrizioni del paragrafo D) "Contenuti della domanda di partecipazione" e del paragrafo E) "Requisiti generali dei candidati".

Saranno esclusi dalla presente ricerca coloro che non avranno rispettato le specifiche prescrizioni.

Ai candidati ammessi alla prosecuzione della ricerca sarà quindi somministrato un test di preselezione. La valutazione si concluderà con un giudizio di idoneità o non idoneità. L'idoneità costituirà condizione necessaria per il passaggio alle fasi successive di selezione. L'esito non-idoneo determinerà l'immediata conclusione del procedimento di selezione.

I candidati risultati idonei al test di preselezione, saranno valutati sulla base del curriculum, dei titoli professionali e di un colloquio attitudinale individuale con attribuzione dei relativi punteggi, come indicato al paragrafo F) "Attribuzione dei punteggi".

Per le figure professionali che seguono, le valutazioni terranno conto inoltre del risultato della prova pratica a fianco di ognuna indicata; le prove pratiche saranno sviluppate contestualmente al colloquio attitudinale:

- a) **FUNZIONARIO TECNICO**: per queste figure professionali ai candidati sarà sottoposto un apposito elaborato tecnico, individuato dai preposti soggetti valutatori, a cui verrà attribuito un punteggio come specificato nella tabella finale.
- b) **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO, IMPIEGATO AMMINISTRATIVO ed IMPIEGATO TECNICO**: per queste figure professionali i candidati saranno sottoposti ad una prova pratica, riguardante l'uso del PC (word, excel, Internet, e-mail) ed alla prova verrà attribuito un punteggio come specificato nella tabella finale.
- c) **OPERAIO**: i candidati per queste figure professionali saranno valutati sulla base di un questionario a risposta multipla, concernente la specializzazione indicata nel profilo ricercato a cui verrà attribuito un punteggio come specificato nella tabella finale.

Per tutti i candidati alle varie figure professionali sarà stilata la refertazione dei colloqui attitudinali individuali e, ove previsto, delle prove pratiche, dei questionari e degli elaborati tecnici e la presentazione della graduatoria finale.

A parità di punteggio avrà precedenza nelle assunzioni il lavoratore che avrà già prestato attività lavorativa presso l'Azienda ai sensi della Legge 247/2007, art. 1, comma 40 – 4 quater e 4 sexies.

I candidati che non riceveranno la comunicazione per le successive fasi della selezione sono da considerare non idonei.

C) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno inviare la propria candidatura, **una per ogni figura professionale per la quale si intende partecipare**, al seguente indirizzo: **Cispel Lombardia Services Srl – Via Brembo 27 – 20139 Milano**.

La candidatura dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12,00 del giorno **17 maggio 2010**.

La domanda, una per ogni figura professionale per la quale si partecipa, deve essere redatta su carta semplice, firmata in modo leggibile e per esteso in calce e siglata su ogni facciata scritta, con indicazione esatta del recapito e del numero di telefono, presso cui effettuare le comunicazioni. La sottoscrizione della domanda non dovrà essere autenticata, ma – necessariamente - dovrà essere corredata dalla copia di un documento di identità, in corso di validità, del candidato.

La/e busta/e chiusa/e dovrà/anno essere spedita/e con lettera raccomandata a mezzo del servizio postale o servizio alternativo (da cui risulti la data e l'ora di spedizione) e dovrà/anno riportare all'esterno **l'indicazione del mittente**.

La busta chiusa dovrà inoltre recare all'esterno la seguente dicitura **“CANDIDATURA PER ALER MILANO figura professionale _____ (specificare la figura professionale per la quale si partecipa)”**.

Non verranno considerate valide le buste non recanti chiaramente l'indicazione del mittente e la dicitura sopra specificamente riportata.

Più in dettaglio, non verranno ritenuti validi i plichi dei candidati pervenuti:

- a) carenti delle indicazioni del mittente e della specificazione riferita (“CANDIDATURA PER ALER MILANO e la figura professionale per la quale si partecipa”)
- b) spediti entro il termine di scadenza ma pervenuti oltre il primo giorno successivo alla data di scadenza;
- c) carenti della firma e della sigla del candidato;
- d) mancanti della copia del documento di identità del candidato.

La busta dovrà contenere tassativamente tutta la documentazione con le informazioni e dichiarazioni specificate al paragrafo D) “Contenuti della domanda di partecipazione”.

Il gruppo di valutazione e selezione procederà all'apertura delle buste e verificherà la rispondenza ai requisiti richiesti sopra indicati e dettagliati nel paragrafo D) “Contenuti della domanda di partecipazione” che segue.

Successivamente, procederà alla conseguente convocazione TELEFONICA dei candidati, effettuando fino ad un massimo di tre (n. 3) tentativi e comunque non oltre le ore 18,00 dei soli giorni feriali.

I candidati convocati per il test di preselezione si dovranno presentare presso la sede comunicata telefonicamente il giorno ed all'ora prescritta nella medesima telefonata; si precisa che sede, data ed ora sono inderogabili. Così che la mancata presentazione del candidato sarà valutata come esplicita rinuncia alla selezione.

D) CONTENUTI DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione, con riferimento inequivocabile ed esplicito alla figura professionale per la quale ci si candida, deve tassativamente riportare:

- a) la data di formulazione della domanda;
- b) le esatte generalità del candidato: nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo del luogo di residenza completo del codice di avviamento postale (CAP) al quale far riferimento per le successive comunicazioni, prefisso e numero telefonico al quale reperire il candidato in qualsiasi momento;
- c) i titoli che danno diritto a riserva o a preferenza di legge;
- d) l'autorizzazione all'utilizzo dei dati personali ai fini della procedura di selezione;
- e) l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso di ricerca;
- f) la ricerca alla quale il candidato intende partecipare;
- g) la descrizione dettagliata delle esperienze documentabili relative alla figura professionale per la quale si partecipa; in proposito si precisa che costituirà titolo di merito aver già prestato servizio, per almeno 24 mesi, presso Amministrazioni Pubbliche: ciò comporterà l'attribuzione al massimo di 10 punti;
- h) la dichiarazione di possedere tutti i requisiti previsti dal presente avviso di selezione (nessuno escluso);
- i) il curriculum vitae del candidato formulato possibilmente secondo il modello standard europeo approvato dalla Commissione Ce:
- j) una fotografia formato tessera del candidato;
- k) una dichiarazione con la quale si autorizza Cispel Lombardia Services S.r.l. ad eseguire le convocazioni a mezzo telefono al numero di cui al punto b) con l'indicazione dell'intestatario dell'utenza;
- l) una dichiarazione attestante, sotto la responsabilità del candidato stesso, il possesso dei requisiti generali di cui al paragrafo che segue

E) REQUISITI GENERALI DEI CANDIDATI

I candidati possono formulare domanda di partecipazione a questo Avviso di selezione solo se in possesso dei requisiti generali che seguono:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, fatta salve le eccezioni di cui al DPCM n. 174 del 7/2/1994, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b) godimento dei diritti civili;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- e) idoneità fisica al posto da ricoprire da verificare successivamente al superamento della selezione; l'Azienda, ai sensi di legge, si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori della procedura selettiva a visita medica per l'accertamento di tale requisito; la non idoneità comporta l'esclusione dalla graduatoria;
- f) titoli richiesti di servizio;
- g) regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare, ove previsto per legge;
- h) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;
- i) assenza di licenziamento o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Nel caso in cui l'aspirante abbia subito condanne penali passate in giudicato per uno dei reati che comportino la destituzione del personale dipendente presso le pubbliche amministrazioni o gli enti pubblici economici, i valutatori sottoporranno la fattispecie al competente personale dell'Azienda per le conseguenti determinazioni.
- j) buona conoscenza della lingua italiana parlata e scritta, in relazione alla figura professionale di riferimento.

F) ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

La tabella che segue evidenzia, per figure professionali e con riferimento alle posizioni di cui al paragrafo A) "Figure professionali" dell'avviso di ricerca, i punteggi massimi attribuibili per ciascuno dei criteri di valutazione.

FIGURE PROFESSIONALI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE				
	Curriculum	Titoli professionali	Prova pratica	Colloquio	Totale
<ul style="list-style-type: none">• Funzionario tecnico posizioni 1) e 2)• Funzionario amministrativo posizioni 3) e 4)• Impiegato amministrativo posizioni 5), 6), 7) e 8)• Impiegati tecnici posizione 9)• Operai posizioni 11), 12) e 13)	15	20	20	45	100
<ul style="list-style-type: none">• Ispettore posizione 10)• Custodi posizioni 14))	15	20	=====	45	80

La graduatoria finale (fatta pervenire all'Aler di Milano entro il decimo giorno lavorativo successivo a quello in cui si è completata la selezione) sarà formata secondo l'ordine della valutazione complessiva ottenuta sommando il punteggio attribuito per ciascuna categoria, sulla base dei predeterminati criteri di valutazione.