

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA per prove d'esame per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato (12 mesi) tempo pieno (36 ore settimanali) e tempo parziale (18 ore settimanali) di n. 2 "Specialista in Politiche e Interventi Abitativi" - categoria professionale D1 da assegnare all'Agenzia Sociale SistemAbitare

Il Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" di seguito denominata Azienda

- Visto il punto 4 del verbale della seduta del Consiglio d'Amministrazione del 29 dicembre 2020 relativo all'avvio della procedura di selezione sopra indicata;
- Visto l'Atto Gestionale del Direttore Generale n.1 del 11/01/2021;
- Visto il Regolamento sugli impieghi, sugli accessi e sugli incarichi individuali esterni approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 giugno 2009 e s.m.i.

rende noto

- che è indetta una selezione pubblica per prove d'esame per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo determinato (12 mesi) tempo pieno (36 ore settimanali) e tempo parziale (18 ore settimanali) di n. 2 "Specialista in Politiche e Interventi Abitativi" - categoria professionale D1 (CCNL Comparto Regioni e Enti Locali) da assegnare all'Agenzia Sociale SistemAbitare;
- che, ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs n. 66/2010, con la presente selezione pubblica si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

La graduatoria rimarrà efficace per un termine di due anni, eventualmente prorogabile di un altro anno, dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

La graduatoria potrà inoltre essere utilizzata anche per assunzioni a tempo indeterminato.

Il presente bando è emanato nel rispetto della legge n. 125 del 1991 che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDA: ore 13:00 di venerdì 12 febbraio 2021
(Termine valido anche per le domande spedite a mezzo del servizio postale che dovranno pervenire all'ente entro la stessa data e precisamente ore 13:00 di venerdì 12 febbraio 2021).

Le domande dovranno essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" Via Lombardia n. 59 – 20832 Desio (MB) ed essere presentate direttamente o tramite raccomandata A.R., la busta dovrà recare la seguente dicitura: "Selezione pubblica per prove d'esame per l'assunzione a tempo determinato (12 mesi) tempo pieno (36 ore settimanali) e tempo parziale (18 ore settimanali) di n. 2 "Specialista in Politiche e Interventi Abitativi" - categoria professionale D1, oppure essere inviate alla seguente casella di posta certificata: amministrazione@pec.codebri.mb.it

L'istanza inviata in via telematica è valida purché la richiesta sia firmata digitalmente o pervenga da una casella di posta elettronica certificata intestata al richiedente (art. 65 D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82).

Le domande pervenute oltre i termini, daranno luogo all'esclusione dalla selezione.

Il protocollo, per la presentazione diretta, è aperto nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00

L'Azienda non si assume responsabilità per la dispersione delle domande dipendenti da recapiti errati, o da disguidi postali, o da disguidi imputabili a terzi.

Trattamento economico

Stipendio tabellare, tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro per il personale del comparto regioni ed enti locali, nonché se è dovuto, l'assegno per il nucleo familiare.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni in vigore e soggetti alle trattenute come per legge.

Requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione

Per essere ammessi alla selezione, gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea in Scienze dell'architettura o Laurea in Scienze dell'architettura e dell'ingegneria edile oppure Laurea in Architettura quinquennale nel precedente ordinamento universitario o Laurea in Pianificazione Territoriale Urbanistica e Ambientale o altri titoli di Laurea equipollenti ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 pubblicato in Gazzetta Ufficiale 7/10/2009 n. 233.

L'equipollenza od equiparazione alle Lauree delle classi stesse dovrà essere documentata tramite indicazione del relativo provvedimento Legislativo o Ministeriale.

Per i cittadini degli Stati membri dell'UE il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi della normativa vigente in materia;

- Iscrizione all'Albo degli Architetti

Sono inoltre richiesti:

- a) cittadinanza italiana; tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 e per coloro che sono in possesso di regolare permesso di soggiorno;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) essere immune da condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;
- d) età non inferiore agli anni 18;
- e) idoneità psico-fisica all'impiego;
- f) avere una buona conoscenza della lingua italiana (per i candidati stranieri);
- g) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
- h) conoscenza della lingua inglese;
- i) conoscenza approfondita dei programmi informatici pacchetto Office.

Sono elementi che impediscono la partecipazione alla selezione:

- a) l'esclusione dall'elettorato attivo e passivo;
- b) il fatto di essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento;
- c) il fatto di essere decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) il fatto di aver riportato condanne per delitti contro la pubblica amministrazione;

- e) il fatto di essere nelle condizioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, cioè dipendenti pubblici negli ultimi tre anni che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti del Consorzio Desio-Brianza.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal bando di selezione per la presentazione delle domande di ammissione

Documentazione richiesta

1. Domanda in carta semplice redatta **OBBLIGATORIAMENTE SECONDO LO SCHEMA ALLEGATO AL PRESENTE BANDO**, sottoscritta dal candidato in ogni pagina, a cui deve essere allegata una fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi della vigente normativa in materia di autocertificazione e dichiarazione sostitutiva.
2. Curriculum vitae europass redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto dal candidato, completo di ogni informazione e documentazione che si ritiene utile presentare.

Si ricorda che **false dichiarazioni rese dal candidato comportano l'esclusione dalla selezione e la denuncia all'autorità giudiziaria**. L'Azienda si riserva di effettuare gli opportuni controlli sulle autocertificazioni rese.

A pena di esclusione, gli aspiranti alla selezione devono:

- a) indicare chiaramente nome, cognome, residenza o domicilio;
- b) sottoscrivere la domanda e i documenti eventualmente richiesti e/o spontaneamente presentati.

Le domande di selezione e la documentazione sopra elencata sono esenti da bollo.

Le persone diversamente abili partecipano alla selezione nel rispetto delle norme vigenti a loro riservate (art. 20 della Legge n. 104/92 e art. 16 della Legge n. 68/1999).

Nella domanda di partecipazione alla selezione il candidato deve specificare l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica, rilasciata dalla commissione medica prevista dall'art. 4 della legge n. 104/1992.

Funzioni, competenze e abilità generali dello Specialista in Politiche e interventi abitativi

Lo specialista in politiche e interventi abitativi presta la sua attività in servizi che richiedono specifica preparazione nell'ambito delle politiche abitative.

In particolare, in considerazione delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti assegnati:

- I. svolge attività di sportello e back office in ordine alle politiche abitative ai fini dell'attuazione delle misure volte al contenimento dell'emergenza abitativa e del disagio abitativo e al mantenimento dell'alloggio in locazione;
- II. si occupa della pianificazione strategica anche attraverso la redazione del Piano Annuale e del Piano Triennale dell'offerta abitativa pubblica e sociale, oltre che di quanto necessario ai fini dell'assegnazione degli alloggi SAP;
- III. definisce strumenti, metodologie e attività comunicative per la gestione della cittadinanza che presenta problematiche abitative;
- IV. predispone atti e provvedimenti amministrativi;
- V. facilita e supporta l'iter di rinnovo degli Accordi Locali;

- VI. promuove la creazione e messa a sistema della rete con enti pubblici, organizzazioni di terzo settore, soggetti privati coinvolti nell'ambito delle politiche dell'abitare;
- VII. avvia processi finalizzati alla ricerca e coinvolgimento di collaborazioni con partner finanziari al fine di garantire l'attuazione delle politiche abitative del territorio;
- VIII. partecipa a gruppi di lavoro e di studio anche gestendo rapporti con soggetti esterni ed esterni;
- IX. può gestire l'organizzazione di eventi e attività culturali, nell'ambito delle politiche abitative;
- X. svolge compiti di gestione, concorre all'organizzazione e alla programmazione del servizio;
- XI. può svolgere funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche; in tal caso, coordina il personale e le attività dello stesso, supportando il responsabile sovraordinato nell'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive al fine di quantificare nonché qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti;
- XII. supporta il responsabile sovraordinato nel processo valutativo del personale eventualmente coordinato;

Tutte le attività sopra indicate, da svolgere seguendo gli indirizzi forniti dalla Direzione, sono a titolo esemplificativo e non esaustivo.

Abilità:

- capacità di lavoro in equipe e/o di un gruppo di lavoro;
- capacità di progettazione, pianificazione e organizzazione delle attività all'interno di un sistema qualità;
- capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;
- capacità gestionali e di coordinamento del servizio assegnato;
- capacità di orientamento alla qualità e alle esigenze dell'utente;
- capacità di comunicazione e ascolto, modulando stili e modalità di comunicazione in funzione delle esigenze del contesto e dei destinatari;
- capacità di gestire le relazioni e capacità di negoziazione volte a prevenire e/o risolvere problemi e conflitti;
- capacità di definizione delle strategie organizzative, di promozione aziendale e di rispondenza agli standard dei servizi;
- capacità di utilizzo degli applicativi informatici più comuni (elaboratori di testo, fogli di calcolo) nonché della posta elettronica e di Internet.

CONTESTO di riferimento

Le figure richieste dovranno operare all'interno del Servizio Agenzia Sociale SistemAbitare, gestito dall'Azienda Speciale Consortile "Consorzio Desio-Brianza" su mandato e per conto dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Desio (Bovisio Masciago, Cesano Maderno, Desio, Limbiate, Muggiò, Nova Milanese e Varedo) finalizzato allo sviluppo e all'integrazione delle politiche abitative a livello sovra comunale.

L'Agenzia Sociale SistemAbitare è un servizio di contrasto alla povertà abitativa e di accompagnamento alla casa che mette a sistema diverse aree di intervento (emergenza abitativa, canone concordato, housing sociale, ecc.), e supporta la pianificazione annuale e triennale dell'offerta abitativa pubblica e sociale, monitorando costantemente le dinamiche della domanda abitativa e le opportunità legate all'offerta pubblica e privata di alloggi.

L'Agenzia si occupa di fornire un servizio di assistenza integrata all'utenza che esprime bisogni abitativi attraverso:

- la gestione di uno sportello fisico aperto al pubblico;
- l'assistenza all'utenza per l'accesso alle misure attive di sostegno alla locazione;
- la gestione delle situazioni di emergenza abitativa, in sinergia con i Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Desio.

Inoltre si occupa di:

- ricostruire quadri conoscitivi organici dei fabbisogni abitativi e dell'offerta abitativa pubblica e sociale, nonché delle principali dinamiche di contesto che influenzano domanda e offerta abitativa (Osservatorio);
- governare e condurre i processi di pianificazione e programmazione d'Ambito dell'offerta abitativa pubblica e sociale, contribuendo alla pubblicazione e gestione di avvisi pubblici per l'assegnazione di alloggi SAP (Servizi Abitativi Pubblici).

Le figure richieste con il presente Avviso saranno assegnate al Servizio Agenzia Sociale SistemAbitare, che è inserito nell'Ambito Servizi per la Programmazione e Progettazione Territoriale dell'Azienda, e svolgeranno il loro lavoro in stretto raccordo con le strutture organizzative aziendali e in collaborazione con i referenti dei Comuni dell'Ambito Territoriale di Desio.

Pre-selezione

L'Azienda potrà stabilire, a fronte di un elevato numero di candidati, che le prove d'esame siano precedute da una pre-selezione finalizzata all'ammissione alle prove di n. 30 candidati che hanno ottenuto il miglior punteggio.

In caso di parità di punteggio di più candidati collocati al 30° posto, gli stessi verranno ammessi anche oltre il 30° candidato.

(N.B.: la pre-selezione non avrà luogo solo se il numero delle domande presentate sarà inferiore o pari a 30 e, in questo caso, verrà data tempestiva comunicazione dell'annullamento della pre-selezione tramite pubblicazione sul sito internet dell'Azienda).

Il contenuto e le modalità di svolgimento della pre-selezione saranno determinati dalla Commissione esaminatrice.

Punteggio e valutazione esami

La commissione d'esame dispone complessivamente di 60 punti così suddivisi:

- a) 30 punti per prova scritta
- b) 30 punti per prova orale

Ammissione e modalità di espletamento delle prove

Le prove consisteranno in una prova scritta ed una prova orale.

Per sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità con fotografia in corso di validità. La mancanza del documento d'identità comporterà l'esclusione dalla selezione non essendo consentita una successiva regolarizzazione.

Non sarà possibile accedere nelle sedi delle prove con apparecchiature elettroniche (cellulari, palmari, iPod, ecc.).

Non è ammessa la consultazione di testi durante la prova scritta.

Tutte le **comunicazioni** relative all'ammissione, alla sede ed agli esiti delle prove saranno effettuate attraverso il sito internet dell'Azienda www.consorziodesiobrianza.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Avvisi di selezione attivi.

L'assenza costituisce rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Prova scritta (max 30 punti)

La prova scritta sarà costituita da una o più domande riguardanti le attività proprie dell'Agenzia Sociale per l'Abitare (L.R. 16/2016, R.R. 4/2017 e s.m.i.).

La prova si intende superata dai concorrenti che conseguiranno un punteggio di almeno **18/30** e che dunque potranno accedere alla prova orale.

Prova orale (max 30 punti)

La prova orale consisterà in un colloquio durante il quale saranno valutate le competenze informatiche di base, la motivazione e l'attitudine allo svolgimento delle attività, oltreché approfonditi gli argomenti sotto riportati.

Saranno ammessi alla graduatoria finale i candidati che abbiano riportato nella prova orale una votazione di almeno **18/30**.

Entrambe le prove verteranno sulle seguenti materie sui seguenti argomenti:

- Legislazione inerente le politiche abitative
- Aspetti di programmazione e gestione dei Piani Annuali e Triennali e delle misure regionali
- Elementi di programmazione, organizzazione, gestione e funzionamento dei servizi alla persona
- Elementi di diritto amministrativo con particolare riferimento agli Enti Locali
- Elementi di legislazione sociale nazionale e regionale, assetti istituzionali e principi generali del sistema integrato dei servizi sociali

L'elenco degli argomenti è puramente indicativo e non esaustivo.

Calendario delle prove

Le prove si svolgeranno presso la sede dell'Azienda sita in via Lombardia, 59 a Desio (MB), come segue:

PRESELEZIONE	Mercoledì 17 febbraio 2021 – 10:00
PROVA SCRITTA	Venerdì 19 febbraio 2021 – ore 9:30
PROVA ORALE	Lunedì 22 febbraio 2021 – ore 9:30

Saranno considerati rinunciatari coloro che non si presenteranno anche ad una sola delle prove d'esame.

Graduatoria finale

La graduatoria finale è formata dislocando, in ordine decrescente, i punteggi dei singoli candidati che hanno superato tutte le prove. Il punteggio finale di ogni singolo candidato è dato dalla somma dei punti ottenuti nelle due prove previste (scritto + orale) ai quali si aggiungeranno quelli relativi ai titoli.

A parità di punteggio finale in graduatoria, la preferenza sarà accordata al candidato più giovane d'età.

Ai fini dell'assunzione in servizio, l'Azienda provvede a verificare ed acquisire la documentazione necessaria a dimostrare la sussistenza dei requisiti per l'assunzione e fissa la data di inizio del servizio.

Il rapporto di lavoro che si costituirà con la sottoscrizione del contratto individuale decorrerà, a tutti gli effetti, dalla data di assunzione in esso indicata.

La graduatoria approvata potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo indeterminato che si rendessero necessarie per il funzionamento dei servizi gestiti dall'Azienda.

Colui che non assume servizio, senza giustificato motivo, alla data indicata nel contratto individuale stipulato, decade dall'incarico come previsto dalla vigente normativa.

L'Azienda potrà, tuttavia, concedere una proroga per la presentazione in servizio per gravi e comprovati motivi.

Informazioni

Il testo integrale del bando potrà essere scaricato sul sito internet dell'Azienda al seguente indirizzo: www.consorziodesiobrianza.it.

Qualsiasi informazione relativa alla selezione in oggetto potrà essere richiesta all'Area Amministrazione dell'Azienda (tel. 0362/391705 Sig.ra Mara Pianezzola – email: risorseumane@codebri.mb.it).

L'Azienda si riserva, la facoltà di revocare, modificare, sospendere o annullare il presente bando, nonché di prolungarne o riaprire i termini di scadenza. Della revoca, modifica, sospensione, annullamento o proroga dei termini sarà data pubblicità tramite pubblicazione della comunicazione sul sito internet dell'Azienda.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia al vigente Regolamento Aziendale ed alle norme vigenti in materia di assunzioni.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alla procedura selettiva sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.

La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura stessa.

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dalla normativa del Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del Trattamento dei dati è Azienda Speciale Consortile Consorzio Desio-Brianza.

Il Responsabile del Trattamento dei dati è il Direttore. Il Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è il Sig. De Donno Massimo

Desio, 11 gennaio 2021

Il Direttore Generale

f.to Dott. Alfonso Galbusera