

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE
A TEMPO INDETERMINATO DI UNA FIGURA DI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO SVILUPPO DELLE POLITICHE ABITATIVE
DELL'AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA
DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA**

In esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 all'ordine del giorno del 03 aprile 2026, l'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Reggio Emilia (di seguito anche solo "ACER Reggio Emilia" oppure "ACER")

RENDE NOTO CHE

è indetta una selezione pubblica per l'assunzione di una figura gestionale con funzioni di Responsabile del Servizio Sviluppo delle politiche abitative (di seguito anche solo "RSS"), con contratto a tempo indeterminato e pieno ed un periodo di prova della durata di 6 mesi.

Lo stato giuridico ed economico sarà disciplinato dal vigente CCNL Federcasa per i dipendenti delle aziende, società ed enti pubblici economici aderenti a Federcasa con inquadramento nel livello di qualifica Q1, comprensiva delle eventuali prestazioni di lavoro straordinario.

La sede di lavoro è situata in Reggio Emilia Via Costituzione n.6 e l'attività lavorativa potrà svolgersi nell'ambito della provincia di Reggio Emilia ed eventualmente nelle province di Parma e Piacenza a seguito degli accordi per lo sviluppo di attività condivise con le aziende dei rispettivi territori.

L'orario di lavoro base è di norma articolato su cinque giornate settimanali, per un totale di 36 ore settimanali da svolgersi secondo l'orario stabilito dall'Azienda.

La Selezione si svolgerà nel rispetto di quanto disposto nel presente avviso, in conformità allo Statuto di ACER Reggio Emilia, e secondo le norme del Regolamento sulle procedure di selezione di ACER Reggio Emilia approvato con delibera di amministrazione n.4 del 20 dicembre 2021 e s.m.i., consultabile nella sezione di Amministrazione Trasparente accessibile dal sito internet istituzionale www.acer.re.it.

1. PREMESSE

L'Azienda Casa Emilia-Romagna della Provincia di Reggio Emilia, istituita ai sensi della Legge regionale E. R. n. 24/2001, con sede in Reggio Emilia Via della Costituzione n.6, è l'ente pubblico economico della Provincia di Reggio Emilia che svolge le seguenti attività:

- a) gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (d'ora in poi ERP), la manutenzione, interventi di recupero e riqualificazione degli immobili, ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti

- comuni;
- b) fornitura di servizi tecnici, relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed attuazione di interventi edilizi o urbanistici o di programmi complessi;
 - c) gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie, tra cui le agenzie per la locazione;
 - d) prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di ERP e di abitazioni in locazione.

2. RUOLO PROFESSIONALE, AMBITO DI ATTIVITA' E COMPETENZE

Al/alla candidato/a selezionato/a sarà affidata la responsabilità del Servizio Sviluppo delle politiche abitative con le funzioni, attribuzioni e competenze previste dalla contrattazione vigente e dallo Statuto aziendale.

Il Servizio Sviluppo delle politiche abitative, considerata la recente istituzione connaturata alla sua rilevanza strategica, è posto in staff alla Direzione.

Al RSS sono pertanto richieste ampie ed approfondite competenze di project management per assicurare la migliore organizzazione ed il puntuale monitoraggio, sotto il profilo della programmazione, della qualità, della sicurezza, delle tempistiche e dei costi, delle attività e degli interventi di competenza.

Le competenze organizzative, gestionali e attitudinali richieste per il ruolo sono le seguenti:

- a) la capacità di project management;
- b) la capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo a fronte dell'assunzione di responsabilità sulle scelte;
- c) la capacità decisionale, che presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- d) la capacità di gestire ed organizzare in prima persona il flusso dati e l'operatività necessaria all'avvio e gestione dei programmi e della gestione operativa delle fasi di competenza;
- e) la capacità di promuovere un contesto di piena collaborazione con la direzione e all'interno dello Staff e verso gli altri Servizi dell'Ente;
- f) la capacità di organizzare, pianificare e controllare i processi lavorativi;
- g) la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- h) la capacità di governare la rete delle relazioni di competenza, siano esse interne (organi aziendali, collaboratori) o esterne;
- i) la capacità di programmazione degli interventi riferiti alle attività di competenza dell'Azienda, sia in ordine al fabbisogno del territorio sia alla priorità degli interventi stessi;
- j) la capacità di gestire le relazioni con soggetti esterni all'Azienda, quali Enti, Amministrazioni pubbliche e utenti dell'Azienda stessa;
- k) la capacità di promuovere continuamente l'innovazione;
- l) la capacità di guidare il cambiamento.

Al RSS sono attribuite le responsabilità coerenti con i contenuti di programmazione e attuazione strategica delle attività connesse alle politiche abitative in accompagnamento al programma "Agenda Casa 2026-2029":

Nell'ambito di tale gestione il RSS dovrà occuparsi, anche in prima persona, delle seguenti attività:

- contribuire alla definizione e attuazione di programmi pluriennali per le politiche abitative;
- supportare la strutturazione di metodologie di lavoro incrementalmente e per fasi, orientate all'attuazione, al monitoraggio e alla revisione degli interventi;
- assicurare la coerenza tra programmazione strategica, capacità organizzativa interna e fabbisogni del territorio.
- promuovere un approccio data driven nella gestione delle politiche abitative;
- coordinare la costruzione e l'aggiornamento di quadri conoscitivi sul fabbisogno abitativo;
- utilizzare strumenti di monitoraggio per valutare l'efficacia degli interventi e supportare i processi decisionali.
- coordinare processi di mappatura di immobili e aree da riconvertire;
- supportare lo sviluppo di soluzioni ERP, ERS e di abitare sociale, anche in forma sperimentale.
- contribuire alla revisione e all'adeguamento di procedure e strumenti amministrativi;
- contribuire alla promozione di modelli organizzativi integrati (es. sportello unico per l'abitare);
- favorire l'innovazione nei servizi di accompagnamento all'abitare;
- fornire supporto nello scambio di relazioni complesse con Comuni, enti pubblici, terzo settore e soggetti privati;
- partecipare a tavoli di lavoro e processi di concertazione;
- supportare la costruzione di partenariati e la ricerca di opportunità progettuali e finanziarie.

3. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

Possono partecipare alla selezione le persone che:

1. Siano in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o familiari di un cittadino di uno degli Stati dell'UE e titolari di diritto di soggiorno o di diritto di soggiorno permanente, oppure cittadini di Paese terzo e titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ed in tali circostanze che:
 - godano dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - siano in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza

- italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- abbiano assoluta padronanza della lingua italiana;
2. siano in possesso di patente di guida di categoria B in corso di validità;
 3. non abbiano raggiunto i limiti anagrafici per il collocamento a riposo;
 4. siano idonei fisicamente a svolgere le funzioni previste per la mansione;
 5. non siano stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o un ente pubblico e non siano stati dichiarati decaduti da altro rapporto di pubblico impiego, né stati interdetti dai pubblici uffici ai sensi della vigente normativa in materia;
 6. non abbiano riportato condanne penali che impediscano ai sensi della normativa vigente la costituzione del rapporto di lavoro con una Pubblica Amministrazione o con un ente pubblico;
 7. non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 8. abbiano una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
 9. siano in possesso di un:
 - a) Diploma di Laurea conseguito con il vecchio ordinamento (ante DM 509/99);
oppure
 - b) Laurea Specialistica (DM 509/99) o Laurea Magistrale (DM 270/04).
- Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero è onere del/la candidato/a dimostrare l'equipollenza al titolo di studio conseguito in Italia.

10. abbiano maturato, negli ultimi dieci anni, **un'esperienza di lavoro almeno quinquennale** presso una Pubblica Amministrazione, come definita ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, ovvero in Enti pubblici o Aziende o società a capitale pubblico prevalente, nei seguenti profili professionali:
 - a) qualifica di Responsabile di Servizio;
 - b) personale alle dirette dipendenze gerarchiche e/o funzionali del dirigente titolare di posizioni organizzative di rilievo in relazione all'elevato contenuto professionale delle mansioni, intendendosi per tali quelle nelle quali sono presenti facoltà di rappresentanza, funzioni di sovrintendenza e coordinamento di altri lavoratori ed autonomia nella gestione di risorse (a titolo esemplificativo: personale appartenente all'Area Quadri CCNL Federcasa; titolari di posizioni organizzative del contratto del comparto enti locali che richiedono, con assunzione diretta

funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa o lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e alta specializzazione);

Non possono partecipare alla selezione il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado, dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Direttore Generale di ACER, nonché coloro che hanno rapporti di convivenza e affiliazione con gli stessi.

Gli aspiranti candidati hanno l'obbligo, a pena di esclusione, di comunicare i medesimi rapporti di parentela, affinità, convivenza, affiliazione con il personale avente la qualifica di Quadro di ACER Reggio Emilia ai sensi del vigente CCNL Federcasa.

I requisiti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

4. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE — MODALITÀ E TERMINI

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate **compilando l'apposito modello allegato**, con firma autografa non autenticata del/la candidato/a. Il/la candidato/a dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/200, il possesso di tutti i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso di selezione

Alla domanda **dovrà essere allegato**:

- a) copia di un documento di identità in corso di validità;
- b) Curriculum Vitae in formato europeo Europass in formato PDF firmato in calce;
- c) dichiarazione Privacy compilata sull'apposito modulo fornito da ACER;
- d) ogni altro documento che il/la candidato/a ritenga utile ai fini della valutazione del proprio percorso formativo e professionale, **tra cui i documenti attestanti il possesso dei requisiti di cui al punto 10 dell'art.3 del presente bando.**

Le domande ed i relativi allegati dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro **il giorno 15 giugno 2026, esclusivamente via PEC** all'indirizzo personale@pec.acer.re.it con oggetto:

"AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SVILUPPO DELLE POLITICHE ABITATIVE". **Non saranno considerate valide** le domande pervenute ad indirizzo di posta elettronica differente da quello sopra indicato.

ACER non si assume responsabilità per la mancata ricezione o dispersione di comunicazioni dipendente da disguidi informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Il/la candidato/a dovrà aver cura di verificare l'avvenuta ricezione della PEC da parte di ACER.

5. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Le domande di partecipazione alla procedura selettiva, utilmente ricevute, saranno preliminarmente esaminate da una Commissione giudicatrice al fine di verificarne l'ammissibilità alla luce dei requisiti previsti nel presente Avviso.

La selezione e la valutazione delle candidature, affidate alla Commissione giudicatrice, avverranno sulla base dei curricula presentati e di un colloquio.

Ciascun/a candidato/a riceverà via mail all'indirizzo PEC indicato le comunicazioni relative a:

- a) ammissione o meno alla procedura selettiva,
- b) fase dei colloqui,
- c) ogni altra comunicazione inerente alla presente procedura.

Qualora le candidature ricevute siano in numero superiore a 10, la Commissione giudicatrice effettuerà una preselezione comparativa delle professionalità possedute tramite l'esame di curricula. Al termine della preselezione comparativa, sarà individuato un numero di 10 candidati che saranno invitati a sostenere un colloquio individuale. Sarà comunque a discrezione della Commissione ammettere al colloquio anche un numero di candidati superiore rispetto ai dieci previsti e non procedere alla preselezione comparativa, in considerazione del numero complessivo di candidature ammesse, dei curricula presentati e dell'organizzazione dei lavori di commissione.

Dell'eventuale esclusione disposta viene data comunicazione agli interessati, all'indirizzo PEC dichiarato nella domanda di ammissione; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati esclusi dalla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.

Il giorno e gli orari di espletamento dei colloqui verranno comunicati ai candidati ammessi alla selezione attraverso comunicazione all'indirizzo PEC dichiarato nella domanda di ammissione, garantendo un preavviso minimo di dieci giorni di calendario; tale comunicazione costituisce, ad ogni conseguente effetto, notifica ai candidati ammessi alla procedura selettiva, senza necessità di invio di ulteriori formali comunicazioni.

Nell'ambito del curriculum saranno valutati in particolar modo:

- le esperienze professionali documentate in strutture e posizioni analoghe a quella oggetto del presente avviso quanto a dimensioni e complessità-organizzativa, con particolare riguardo a gestione di programmi e progetti complessi, gestione di team, gestione di budget, risultati raggiunti;
- le esperienze formative specifiche rispetto all'incarico da conferire, di livello universitario e post-universitario.

Il colloquio sarà invece volto a:

- a) approfondire le esperienze professionali maturate dal/dalla candidato/a;
- b) accertare il grado di aderenza delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini professionali possedute dal candidato in funzione del ruolo ricercato, ed in particolare mirerà ad accertare:
 - le conoscenze in materia di politiche abitative, normativa di settore (Legge Regione Emilia Romagna n.24/2001 e smi), regolamenti comunali in materia, disciplina delle ACER;

- le competenze specialistiche in funzione del tipo di ruolo da ricoprire;
 - le capacità gestionali, organizzative e relazionali (capacità di governo dei processi decisionali complessi, di analisi, di visione d'insieme, di orientamento al problem solving, di decisionalità, di leadership, di resistenza allo stress, di relazione);
- c) accertare i requisiti psico-attitudinali: la commissione sarà integrata da uno psicologo del lavoro che attraverso colloqui di gruppo e/o individuali provvederà all'accertamento del possesso dei requisiti di carattere psico-attitudinale richiesti per lo svolgimento oggetto della selezione. I suddetti colloqui si svolgeranno a porte chiuse e potranno essere preceduti dalla compilazione di un questionario e/o un test attitudinale e/o di personalità.

Al termine della procedura di selezione sopra illustrata, in relazione al curriculum presentato e al colloquio svolto, la Commissione effettuerà una valutazione di ciascun/a candidato/a. Sulla base della valutazione complessiva la Commissione elaborerà un giudizio sintetico su ciascun/a candidato/a e formulerà una proposta al Consiglio di Amministrazione.

La presente selezione non darà luogo ad una graduatoria ma ad un elenco di candidati ritenuti idonei.

Il Consiglio di Amministrazione, valutati i giudizi e la proposta della Commissione, approverà l'elenco dei candidati idonei, e avrà facoltà di procedere - preventivamente alla decisione finale - ad effettuare un ulteriore colloquio individuale.

Sarà facoltà di ACER, comunque, offrire la stipulazione di un contratto al/la candidato/a diverso dal primo individuato, in caso di rinuncia o cessazione di quest'ultimo e nell'ambito di quelli selezionati.

Sarà facoltà di ACER non offrire la stipulazione di un contratto ad alcun/a candidato/a qualora non fosse ritenuta adeguata alcuna delle candidature ricevute.

INFORMAZIONI GENERALI

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità, pena l'esclusione dalla procedura; la mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla presente procedura selettiva. La procedura selettiva viene espletata anche in presenza di una sola domanda di partecipazione validamente pervenuta, purché il/la candidato/a risulti in possesso dei requisiti richiesti.

ACER si riserva il diritto di prorogare e/o revocare il presente bando.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa di sintesi: ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, informiamo che i dati personali sono inseriti in banche dati sia elettroniche che cartacee e sono trattati dalle persone autorizzate, esclusivamente per finalità amministrative e contabili. I dati potranno essere comunicati a terzi per dar corso ai rapporti in essere o per obblighi di legge, ma non saranno diffusi. Informiamo

inoltre che in qualsiasi momento potrà essere richiesto l'accesso ai dati e sarà possibile opporsi a taluni loro utilizzi, rivolgendosi allo scrivente Titolare.

Nota: La presente informativa di sintesi è integrata da ulteriore informativa articolata ed estesa contenuta nell'apposito modulo Privacy pubblicato unitamente al presente bando.

7. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il/la candidato/a a cui il Consiglio di Amministrazione intenderà proporre la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro dovrà prendere servizio entro il termine che gli verrà appositamente indicato, previa verifica del possesso dei requisiti di accesso nonché visita medica di controllo di idoneità fisica.

In sede di stipulazione del contratto di lavoro il/la candidato/a dovrà dichiarare di non avere in essere altri rapporti di impiego pubblico e privato.

Il/la candidato/a che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito decade dall'assunzione.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Direttore di ACER, Dott.ssa Emilia Iori.

Per informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Personale di ACER tel.0522/236613 oppure scrivere all'indirizzo di email: personale@acer.re.it

Reggio Emilia, lì 18 maggio 2026

IL DIRETTORE
Dott.ssa Emilia Iori

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Emilia Iori", written over the typed name.