



Azienda Casa Emilia Romagna (ACER) della Provincia di Bologna

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

- 1.1 l'Azienda Casa Emilia Romagna (ACER), istituita ai sensi della legge regionale n. 24/2001, con sede in Bologna - Piazza della Resistenza n.4, è l'ente pubblico economico della Città Metropolitana, del Comune di Bologna e dei Comuni dell'area metropolitana di Bologna che svolge le seguenti attività:
- gestione di patrimoni immobiliari, tra cui gli alloggi di edilizia residenziale pubblica (d'ora in poi ERP), la manutenzione, interventi di recupero e qualificazione degli immobili, ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
 - fornitura di servizi tecnici, relativi alla programmazione, progettazione, affidamento ed attuazione di interventi edilizi o urbanistici o di programmi complessi;
 - gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle famiglie, tra cui le agenzie per la locazione;
 - prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di ERP e di abitazioni in locazione.
- 1.2 Il gruppo ACER Bologna, in attuazione dell'accordo sindacale stipulato il 29 settembre 2016, avvia una procedura di selezione pubblica per la ricerca di **n. 1 ESPERTO AL CONTROLLO DI GESTIONE** con adeguata preparazione amministrativo-contabile, da assumere con contratto di lavoro a tempo determinato per la durata di 12 mesi a decorrere dal 1 maggio 2017, con la possibilità di trasformazione a tempo indeterminato. Inquadramento previsto: AREA B - Liv. B2 CCNL FEDERCASA.
- 1.3 La selezione si svolgerà nel rispetto di quanto disposto dalla determinazione dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) del 17 giugno 2015, n. 8, consultabile sul link:
www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita
e secondo le linee guida contenute nel regolamento di ACER Bologna sulle procedure di selezione esterne consultabili sui link:
www.acerbologna.it/assunzioni/regolamento-sulle-procedure-di-selezione-esterne.it

2. Profili Professionali richiesti

- 2.1 La risorsa, inserita nell'apposita unità organizzativa, nello staff della Direzione Generale, sotto il coordinamento del funzionario, dovrà interfacciarsi con addetti, istruttori e funzionari per il presidio dei processi analizzati dall'ufficio, analisi mirate a supporto di decisioni chiave di business, sviluppo budget e forecast. Il candidato ideale dovrà dimostrare di possedere una buona conoscenza delle tecniche di controllo di gestione, del processo di budget, della contabilità generale e analitica, del bilancio di esercizio e dei metodi di valutazione degli

investimenti. Completa il profilo un'elevata conoscenza del pacchetto Office con particolare riferimento a Excel e Word.

Nello specifico la figura supporterà il responsabile nelle seguenti attività:

- produzione della periodica reportistica aziendale;
- processo di elaborazione e gestione del budget;
- predisposizione dei documenti di programmazione;
- produzione documentazione inerente al conto economico preventivo e preconsuntivo delle aziende del gruppo;
- analisi e sviluppo piani finanziari e valutazioni economico-finanziarie varie;
- analisi e sviluppo di nuovi processi da monitorare.

3. Requisiti richiesti

3.1 Possono partecipare alla selezione le persone in possesso dei seguenti requisiti:

- i cittadini Italiani o appartenenti ad uno degli stati membri dell'Unione Europea che godono dei diritti civili e politici che non abbiano riportato condanne penali in Italia o in uno dei paesi membri o che siano a conoscenza di procedimenti pendenti a loro carico;
- Diploma di laurea magistrale (LM) in economia o vecchio ordinamento, con votazione minima 100/110 o di 91/100, in relazione all'Ateneo di provenienza. Sono escluse le lauree triennali e/o equipollenti;
- Esperienze di lavoro, di stage o apprendistato maturate nell'ambito di aziende di servizi, comprese le amministrazioni pubbliche.

3.2 Sono preferibili e concorreranno alla formazione del punteggio:

- aver prestato servizio con profitto, nel gruppo ACER dal 2011 al 2016;
- aver frequentato master di I o di II livello in ambiti attinenti le aree di attività descritte in questo avviso e che comprovino la conoscenza delle dinamiche del profilo richiesto.

3.3 Non possono partecipare alla selezione:

- i parenti o affini entro il quarto grado, convivenza e affiliazione, delle seguenti figure del gruppo ACER: amministratori, direttore generale, dirigenti e personale inquadrato in area Quadri del CCNL Federcasa; il divieto è esteso anche ai parenti o affini entro il quarto grado, convivenza e affiliazione, dei coniugi delle predette figure;
- coloro i quali in rapporti di lavoro in costanza o precedenti, abbiano subito sanzioni disciplinari superiori alle tre giornate di sospensione e/o licenziamento;

3.4 I candidati dichiarano esplicitamente nella domanda di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative alla partecipazione;

3.5 ACER svolgerà d'ufficio gli accertamenti necessari ai fini della verifica circa la regolarità delle dichiarazioni effettuate dai candidati ai quali sarà proposta la stipula del contratto di lavoro.

4. Presentazione delle domande – modalità e termini

4.1 Le domande di partecipazione dovranno contenere le seguenti informazioni:

- nome e cognome;
- codice fiscale;
- residenza/domicilio/recapito telefonico/e-mail;
- data e luogo di nascita;
- cittadinanza (italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea);
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere a conoscenza procedimenti

- penali pendenti;
 - titolo di studio universitario e relativa votazione finale;
 - curriculum vitae in formato europeo Europass su file PDF firmato in calce dal candidato;
 - altra documentazione e/o autocertificazione attestante la sussistenza dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione indicati nel paragrafo 3 del presente avviso e il possesso di altri titoli o esperienze professionali.
 - autocertificazione attestante la non sussistenza delle condizioni di esclusione del paragrafo 3.3.
- 4.2 La ricerca è aperta a candidature di entrambi i sessi (L. 903/77). Le persone interessate sono invitate a trasmettere le domande di partecipazione - corredate della documentazione sopra elencata e consenso al trattamento dei dati personali – via mail all’indirizzo selezioniacer@acerbologna.it o via PEC, da un account intestato al candidato, all’indirizzo risorseumane.acerbo@registerpec.it entro le ore 24,00 del giorno domenica 09 aprile 2017.

5. Modalità di selezione

- 5.1 La selezione avverrà con l’analisi dei curricula e comprenderà una prova scritta e un colloquio di approfondimento per le candidature ritenute più adeguate.
- 5.2 La prova scritta si svolgerà con il sistema delle domande a risposta multipla con sistema chiuso e sarà volta a verificare le competenze tecniche e l’esperienza professionale dei candidati. La prova verterà sulle seguenti materie, testi e argomenti:
- elementi di diritto costituzionale e di diritto amministrativo;
 - normativa nazionale e regionale dell’emilia-romagna (L.R. 24/2001) in materia di *Social housing* con particolare riferimento all’Edilizia Residenziale Pubblica;
 - tecniche e strumenti del controllo di gestione;
 - contabilità generale e analitica;
 - normativa relativa al bilancio di esercizio e principi contabili;
 - elementi di finanza aziendale con particolare riferimento ai piani finanziari ed alla valutazione degli investimenti;
 - elementi di analisi economica del diritto e delle politiche pubbliche.
- 5.3 Il colloquio, oltre che allo specifico grado di conoscenza delle materie sopra indicate, sarà volto a conoscere le attitudini personali, gli aspetti motivazionali e relazionali nonché le competenze gestionali del candidato in relazione alla posizione lavorativa da ricoprire, con particolare riferimento a:
- capacità comunicative e relazionali e predisposizione al lavoro in team;
 - capacità di analisi e di sintesi;
 - proattività ed attitudine al problem solving.
- 5.4 La comunicazione relativa al giorno e all’ora in cui si svolgerà il colloquio sarà effettuata tramite avviso telefonico e via mail.
- 5.5 La valutazione dei curricula e il colloquio verranno effettuati da una Commissione Giudicatrice composta dal direttore generale e due altri componenti scelti tra dirigenti o funzionari di ACER Bologna.
- 5.6 Al termine della procedura di selezione sopra illustrata ACER Bologna formulerà una graduatoria di merito riservandosi di proporre la stipula dei contratti ai candidati che avranno ottenuto la migliore valutazione, previa verifica dell’effettiva sussistenza dei requisiti richiesti e titoli dichiarati nonché visita medica di controllo di idoneità fisica all’impiego in base alla normativa vigente.

- 5.7 Acer Bologna gestisce le procedure di selezione anche nell'interesse delle società partecipate.
Pertanto, la destinazione e l'assegnazione del posto, previ accordi tra le società del gruppo, potrà avvenire anche in Acer Servizi s.r.l. o in Acer PRO.M.O.S. S.p.a.

6.Trattamento dei dati personali

- 6.1 ACER Bologna si impegna a rispettare, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, il carattere di riservatezza delle informazioni fornite dai candidati e a trattare tutti i dati esclusivamente per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipula e gestione del contratto di lavoro.
- 6.2 L'informativa ex Dlgs. n. 196/03 è consultabile sul link:
<http://www.acerbologna.it/site/home/assunzioni/informativa-privacy.html>
dove sono pubblicate tutte le ricerche di personale del gruppo ACER Bologna.

7.Tipo di contratto e inquadramento previsto

- 7.1 Il candidato vincitore della selezione sarà assunto con contratto a tempo determinato della durata 12 mesi e sarà inquadrato in area B, livello B2 del CCNL Federcasa, con il relativo trattamento economico previsto.
- 7.2 Al vincitore, sarà garantito un percorso formativo mirato ad acquisire il know how aziendale indispensabile a svolgere le attività indicate nel paragrafo 2.
- 7.3 Durante il periodo di durata del rapporto di lavoro potrà essere valutata la trasformazione a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 23 del 4.3.2015 (emanato in attuazione della L. n. 183 del 10.12.2014), nel qual caso verrà mantenuto invariato il livello contrattuale assegnato all'atto dell'assunzione.

8. Responsabile del Procedimento

- 8.1 Il responsabile del procedimento è il direttore generale di ACER Bologna Giuliano Palagi (tel. 051 292563, e-mail selezioniacer@acerbologna.it).

Il direttore generale
Giuliano Palagi

