



Viale Trento e Trieste, 38- 26100 CREMONA
Tel. 0372- 4181 – Fax 0372 - 412720
Pec: aemspa@pec.aemcremona.it
www.aemcremona.it

PROT. N° 51 DEL 22 GEN. 2021

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per formazione graduatoria e/o per eventuale assunzione, a tempo indeterminato, n° 1 Impiegato/a ufficio Affari Generali (in particolare nell'ambito del protocollo, segreteria e amministrazione) con applicazione del CCNL Settore Elettrico (categoria CS) - riservato alle persone disabili ex Art.1 L.68/1999

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della determinazione n°16 del 21/01/2021;

Richiamati:

- Il D.Lgs 175/2016 e successive integrazioni e modifiche, con particolare riferimento all'art. 19 (gestione del personale);
- il D.Lgs 165/2001 e successive integrazioni e modifiche, con particolare riferimento all'art. 7, comma 1 (pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro) e art. 35 (Reclutamento del personale);
- il D.Lgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"
- il "Regolamento aziendale per il reclutamento del personale";

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per formazione graduatoria e/o eventuale *assunzione, a tempo indeterminato (ad orario pieno) di n° 1 Impiegato/a ufficio protocollo (categoria CS del CCNL Elettrici con una RAL d'ingresso pari a 22.098,44 (oltre a premi).*

L'orario di lavoro sarà distribuito su 5 giorni, dal lunedì al venerdì, per complessive 38 ore settimanali.

Si precisa inoltre che la collocazione dell'orario di lavoro potrà essere modificata per esigenze aziendale, fermo restando il limite settimanale.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120 si esplicita che la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica alle mansioni, che prevedono, tra l'altro, l'inserimento a personal computer di dati contenuti in documenti cartacei.

MANSIONI AFFIDATE:



❖ <i>protocollo della corrispondenza aziendale, sia in entrata che in uscita</i>
❖ <i>centralino telefonico aziendale e assistenza telefonica all'utenza</i>
❖ <i>sollecito iniziale del pagamento ai clienti</i>
❖ <i>segreteria della dirigenza</i>
❖ <i>supporto alle altre funzioni all'interno dell'ufficio Affari Generali</i>

ART. 1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso, da parte dei candidati, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali:

- a) appartenenza ad una delle categorie di persone disabili ai sensi della Legge 68/99 ;
- b) idoneità psicofisica all'impiego, che potrà venire accertata ai sensi della vigente normativa;
- c) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati appartenenti all'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e DPCM 174/1994, nonché negli altri casi previsti dalla normativa vigente;
- d) età non inferiore agli anni 18;
- e) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 – lett. d) del DPR 10 gennaio 1957 n° 3 (TU Imp. Civ. St.) e s.m.i.;
- f) di non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per scarso rendimento;
- g) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al ruolo da ricoprire;
- h) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
- i) assenza di condanne penali definitive, interdizione, inabilitazione, fallimento o misure, anche di prevenzione, per reati che escludono dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali, secondo le leggi vigenti; si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di Procedura Penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a tutti gli effetti ad una pronuncia di condanna;
- j) di non aver in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento; assenza di altre incompatibilità previste dalla legge (tra l'altro, ex D.Lgs. 267 / 2000 e D.Lgs. 39 / 2013);
- k) Possesso della patente di guida categoria B;
- l) di possedere le competenze/conoscenze richieste per il posto da ricoprire;
- m) il godimento dei diritti civili e politici.

I cittadini di altro Stato membro dell'Unione Europea devono altresì dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- n) godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- o) di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana;



Viale Trento e Trieste, 38- 26100 CREMONA
Tel. 0372- 4181 – Fax 0372 - 412720
Pec: aemspa@pec.aemcremona.it
www.aemcremona.it

p) avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta.

Requisiti specifici:

q) possesso del diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale;
r) conoscenza dei principali strumenti informatici (word, excel, power point, windows, posta elettronica, browser internet).

Requisiti preferenziali:

s) documentata formazione e/o esperienza nell'utilizzo dell'applicativo "Zucchetti Ad Hoc Infinity";
t) precedente documentata esperienza di almeno mesi 6 (sei) maturata nelle mansioni di protocollazione in aziende pubbliche o private;
u) precedente documentata esperienza di almeno mesi 6 (sei) maturata nelle mansioni di contabilità e recupero crediti in aziende pubbliche o private;
v) precedente documentata esperienza di almeno mesi 6 (sei) maturata nelle mansioni di segreteria direzionale, centralino telefonico e assistenza all'utenza in aziende pubbliche o private;

Tali caratteristiche dovranno essere dichiarate e sottoscritte in sede di presentazione della domanda di partecipazione utilizzando il fac-simile allegato al presente bando.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva ed in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con AEM CREMONA SPA eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.

ART. 2) TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno far pervenire domanda, redatta in carta semplice (secondo lo schema allegato) e debitamente sottoscritta, all'ufficio protocollo di AEM CREMONA SPA in Viale Trento Trieste 38 - 26100 Cremona – pena esclusione entro:

le ore 12:00 di lunedì 01 Febbraio 2021

Le domande dovranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

Sul plico e nell'oggetto della PEC deve essere indicato "Selezione Impiegato Ufficio Protocollo"

- presentazione a mano presso l'Ufficio Protocollo di AEM CREMONA SPA all'interno di un plico chiuso, sottoscritto dal candidato sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità del plico stesso; sul plico dovrà essere riportato il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico ed email del mittente/candidato, nonché la dicitura "Selezione Impiegato Ufficio Protocollo";



Viale Trento e Trieste, 38- 26100 CREMONA
Tel. 0372- 4181 – Fax 0372 - 412720
Pec: aemspa@pec.aemcremona.it
www.aemcremona.it

- invio di lettera raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: AEM CREMONA SPA in viale Trento Trieste 38, - 26100 Cremona (al fine del rispetto della scadenza non fa fede il timbro postale pertanto le domande devono pervenire alla società entro la data sopra indicata) con le modalità di cui sopra;
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: personaleaem@pec.it (proveniente esclusivamente da altra casella di posta elettronica certificata in formato PDF firmati), nell'oggetto della pec dovrà essere indicato il nominativo del candidato nonché la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per formazione graduatoria e/o per eventuale assunzione, a tempo indeterminato, n° 1 Impiegato/a Ufficio Protocollo (categoria CS) con applicazione del CCNL Settore Elettrico - riservato Cat.Protette L.68/1999".

AEM CREMONA SPA garantisce la segretezza e l'integrità delle domande pervenute.

In caso di consegna a mano, questa potrà avvenire all'indirizzo di cui sopra dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00. Al fine del rispetto dei termini farà fede il timbro del Protocollo di AEM CREMONA SPA

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le istanze pervenute oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà o dall'operato del candidato.

Per la PEC vale l'ora di ricezione al sistema AEM CREMONA SPA.

AEM CREMONA SPA si intende esonerata da ogni responsabilità in caso di ritardo di recapito ed invio in modalità diversa o recapito presso indirizzi diversi da quello sopra indicato.

AEM Spa non si fa carico di alcun malfunzionamento del sistema postale e del sistema PEC.

ART. 3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E DOCUMENTI A CORREDO

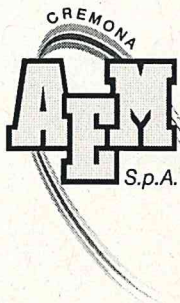
La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta libera, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato (All.1) e dovrà essere sottoscritta dal candidato; alla domanda dovranno essere allegati a pena di esclusione:

- ✓ curriculum vitae debitamente sottoscritto (vedi fac simile All. 2);
- ✓ modulo " Informativa per i candidati a concorsi e selezioni del personale ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR – UE N. 679/16" debitamente sottoscritto (All. 3);
- ✓ copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/2000.
- ✓ Copia dell'attestazione di iscrizione agli elenchi delle categorie protette di cui all'art. 1, Legge 12 marzo 1999, n. 68;

Ai sensi della Legge 23 Agosto 1988 n. 370 i documenti sopra elencati non sono soggetti all'imposta di bollo.

Sarà causa di esclusione dalla selezione:

- ✓ il ricevimento della domanda di partecipazione alla selezione oltre il termine di scadenza dell'avviso o non rispettosa delle formalità previste;
- ✓ il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti nel presente avviso;
- ✓ la mancata presentazione e sottoscrizione del Curriculum Vitae;



Viale Trento e Trieste, 38- 26100 CREMONA
Tel. 0372- 4181 – Fax 0372 - 412720
Pec: aemspa@pec.aemcremona.it
www.aemcremona.it

- ✓ la mancata allegazione del documento d'identità in corso di validità.

La partecipazione all'avviso comporta implicita ed incondizionata accettazione delle norme e condizioni stabilite dal presente avviso, dal Regolamento aziendale per il reclutamento del personale, nonché dal vigente Statuto di AEM CREMONA SPA.

ART. 4) CRITERI DI SELEZIONE E CONVOCAZIONE PER LE PROVE

Le candidature saranno esaminate da una Commissione Esaminatrice appositamente nominata, dopo il termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione.

Tutte le decisioni concernenti la valutazione dei titoli e delle prove ed ogni altra questione attinente alla selezione saranno rimesse alla predetta Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice, alla prima riunione di insediamento, nominerà il proprio Segretario, anche tra soggetti diversi dai dipendenti aziendali e, relativamente a ciascuna figura professionale:

- ✓ provvederà alla verifica formale della composizione dei plichi e delle PEC, dei documenti in essi contenuti o allegati e del rispetto dei tempi,
- ✓ procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione ed alla conseguente ammissione delle singole candidature;
- ✓ procederà alla conseguente compilazione di un elenco dei candidati ammessi alla prova scritta.

I candidati ammessi saranno contattati singolarmente a mezzo telefono ed e-mail. L'elenco degli ammessi verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet di AEM CREMONA SPA (www.aemcremona.it).

Nel caso in cui i candidati ammessi alla selezione risultassero più di 30 (trenta), AEM Cremona SpA si riserva di procedere all'espletamento di una prova preselettiva a carattere attitudinale e professionale a risposta multipla, anche avvalendosi di società esterne specializzate.

La procedura selettiva verrà articolata in tre fasi:

- 1) Prova scritta svolta con la somministrazione di un test a risposta multipla con attribuzione del punteggio massimo di 45 punti;
- 2) Prova orale con attribuzione del punteggio massimo di 40 punti.
- 3) Valutazione dei requisiti preferenziali con attribuzione del punteggio massimo di 15 punti.

La prova scritta si svolgerà **mercoledì 17 Febbraio 2021 alle ore 09:00** presso la sede di AEM - Viale Trento Trieste 38, Cremona.

La prova orale si svolgerà **a partire da lunedì 22 Febbraio 2021 dalle ore 09:00** presso la sede operativa di AEM Cremona S.p.A.- Via Persico 31, Cremona.

L'elenco degli ammessi alle prove orali ed il relativo calendario verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet di AEM CREMONA SPA (www.aemcremona.it).



Viale Trento e Trieste, 38- 26100 CREMONA
Tel. 0372- 4181 – Fax 0372 - 412720
Pec: aemspa@pec.aemcremona.it
www.aemcremona.it

Alle prove di selezione scritta ed orale i concorrenti dovranno esibire un documento legale di identità in corso di validità.

La prova scritta verterà sugli ambiti di seguito indicati:

<ul style="list-style-type: none">✓ Normativa in materia di documenti amministrativi come da Dpr 445/00 ed applicazione pratica (30 punti);✓ Nozioni base di contabilità ordinaria delle società di diritto privato (10 punti);✓ Conoscenze base aspetti amministrativi società partecipate da enti pubblici ed educazione civica (5 punti).	Max. 45 punti
--	----------------------

La prova orale verterà sugli ambiti di seguito indicati:

<ul style="list-style-type: none">✓ Normativa in materia di documenti amministrativi come da Dpr 445/00 ed applicazione pratica (25 punti);✓ Nozioni base di contabilità ordinaria delle società di diritto privato (10 punti);✓ Valutazione psicoattitudinale e del curriculum vitae del candidato (5 punti).	Max. 40 punti
--	----------------------

La valutazione dei requisiti preferenziali (attribuiti per tipologia col criterio on/off) verterà sugli ambiti di seguito indicati:

<ul style="list-style-type: none">✓ Documentata formazione e/o esperienza nell'utilizzo dell'applicativo "Zucchetti Ad Hoc Infinity" (5 punti);✓ Precedente documentata esperienza di almeno mesi 6 (sei) maturata nelle mansioni di protocollazione in aziende pubbliche o private (5 punti);✓ Precedente documentata esperienza di almeno mesi 6 (sei) maturata nelle mansioni di contabilità e recupero crediti in aziende pubbliche o private (3 punti);✓ Precedente documentata esperienza di almeno mesi 6 (sei) maturata nelle mansioni di segreteria direzionale, centralino telefonico e assistenza all'utenza in aziende pubbliche o private (2 punti).	Max. 15 punti
--	----------------------

La valutazione della prova scritta avverrà attraverso l'attribuzione dei punteggi assegnati in funzione delle risposte esatte; la valutazione della prova orale sarà collegiale da parte della Commissione con l'attribuzione dei punteggi sopra indicati.



Viale Trento e Trieste, 38- 26100 CREMONA
Tel. 0372- 4181 – Fax 0372 - 412720
Pec: aemspa@pec.aemcremona.it
www.aemcremona.it

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto un punteggio maggiore o uguale a 27 per la prova scritta.

Per i candidati cittadini di Stati diversi dall'Italia, la Commissione Esaminatrice valuterà, inoltre, la buona conoscenza della lingua italiana.

Formazione ed approvazione delle graduatorie

La Commissione Esaminatrice forma, per ciascuna figura professionale, la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti. Sono esclusi dalle graduatorie i candidati che non abbiano ottenuto il punteggio complessivo di 60/100.

Le valutazioni effettuate dalla Commissione saranno riportate su appositi verbali che saranno redatti nel corso dei lavori.

Al Consiglio di Amministrazione verranno trasmesse le graduatorie per le determinazioni di competenza.

La graduatoria finale che verrà predisposta, avrà validità triennale a partire dalla sua approvazione e potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente necessari.

La graduatoria finale potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato che si rendessero eventualmente necessarie.

ART. 5) DISPOSIZIONI FINALI

Informazioni di dettaglio circa la storia e l'attuale assetto societario e gestionale di AEM CREMONA SPA sono reperibili sul sito ufficiale della Società ed in particolare su <http://aemcremona.it/azienda/storia/>.

L'avviso di selezione sarà pubblicato, al fine di garantire l'evidenza pubblica:

- ✓ sul sito internet di AEM CREMONA SPA (sezione amministrazione trasparente – selezione del personale);
- ✓ all'Albo Pretorio del Comune di Cremona;
- ✓ sul quotidiano La Provincia di Cremona.

AEM CREMONA SPA ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione al pubblico esclusivamente sui siti internet sopra indicati.

In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati nulla avranno a pretendere da AEM CREMONA SPA a qualsiasi titolo.

I dati personali contenuti nelle dichiarazioni presentate e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'assunzione, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dalla normativa vigente.

Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.



Viale Trento e Trieste, 38- 26100 CREMONA
Tel. 0372- 4181 – Fax 0372 - 412720
Pec: aemspa@pec.aemcremona.it
www.aemcremona.it

L'avvenuta pubblicazione dell'avviso, nonché degli altri atti afferenti la procedura, non determina alcun obbligo di assunzione in capo ad AEM CREMONA SPA.

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Segreteria di AEM, all'indirizzo e-mail marika.tassi@aemcremona.it. (Tel. 0372-801059).

Allegati:

- All. 1 "Schema di domanda";
- All. 2 "Fac simile curriculum vitae";
- All. 3 Modulo "Informativa per i candidati a concorsi e selezioni del personale ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo GDPR – UE N. 679/16".

IL DIRETTORE GENERALE
(*Marco Pagliarini*)