



PROT. N° 465 DEL 20 NOV. 2019

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA
per formazione graduatoria e/o per eventuale assunzione, a tempo indeterminato, n° 1 Impiegato/a Tecnico-Amministrativo da assegnare all'Ufficio Zona a Traffico Limitato (ZTL) (categoria B1) con applicazione del CCNL Settore Elettrico

IL PRESIDENTE

Visto il verbale dell'Assemblea dei soci del 19 novembre 2019;

In esecuzione del verbale del Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2019;

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 Tecnico-Amministrativo da assegnare all'Ufficio Zona a Traffico Limitato (di seguito ZTL) del Comune di Cremona (categoria B1 del CCNL Elettrici con una RAL d'ingresso pari a 28.236,32 (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.

MANSIONI AFFIDATE:

- | |
|--|
| ❖ Gestione infrastruttura hardware e software a supporto del sistema ZTL regolamentato da varchi elettronici |
| ❖ Rapporti con il soggetti competenti con il Comando di Polizia Municipale ed il Comune di Cremona |
| ❖ Gestione delle liste bianche e speciali |



❖ <i>Gestione degli incassi associati all'attività di rilascio permessi</i>
❖ <i>Svolgimento di attività di front office</i>
❖ <i>Rilascio di permessi per accesso alla ZTL</i>
❖ <i>Svolgimento di attività di back office per garantire gli adempimenti richiesti</i>
❖ <i>Utilizzo del PC con i principali software applicativi</i>
❖ <i>Produzione di rappresentazioni grafiche a supporto della zonizzazione della ZTL</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) idoneità psicofisica all'impiego, che potrà venire accertata ai sensi della vigente normativa;
- b) 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;
- c) età non inferiore agli anni 18;
- d) 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.;
- e) di non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per scarso rendimento;
- f) idoneità fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al ruolo da ricoprire;
- g) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
- h) 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;
- i) 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);
- j) Possesso della patente di guida categoria B;
- k) di possedere le competenze/conoscenze richieste per il posto da ricoprire;
- l) 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:

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



Requisiti specifici:

- p) Diploma di Maturità (quinquennale);
- q) conoscenza della lingua inglese.

Costituiscono requisiti preferenziali:

- r) esperienza lavorativa documentabile in ufficio analogo.

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 09 dicembre 2019

Le domande dovranno essere inoltrate con una delle seguenti modalità:

Sul plico e nell'oggetto della PEC deve essere indicato "Selezione Impiegato/a Tecnico-Amministrativo Ufficio ZTL ":

- 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/a Tecnico-Amministrativo Ufficio ZTL";



- 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 Selezione Impiegato/a Tecnico-Amministrativo Ufficio ZTL (categoria B1) con applicazione del CCNL Settore Elettrico .

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.

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;
- ✓ 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 e e-mail. L'elenco degli ammessi verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet di AEM CREMONA SPA (www.aemcremona.it).

La procedura selettiva verrà articolata in due fasi:

- 1) Prova scritta svolta con la somministrazione di un test a risposta multipla con attribuzione del punteggio massimo di 50 punti;
- 2) Prova orale con attribuzione del punteggio massimo di 44 punti.
- 3) Valutazione dei requisiti preferenziali con attribuzione del punteggio massimo di 6 punti.

La prova scritta si svolgerà **venerdì 13 dicembre 2019 alle ore 10:00** presso la sede di AEM - Viale Trento Trieste 38, Cremona.

La prova orale si svolgerà **a partire da lunedì 16 dicembre 2019 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).

Alle prove di selezione 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"> ✓ Ordinanza Generale sul rilascio delle autorizzazioni al transito e alla sosta dei veicoli in territorio comunale di Cremona n° 69445/2017; ✓ Delibera di Giunta del Comune di Cremona n° 157/2015 sulla creazione delle Zone A, B e C; ✓ Delibera di Giunta del Comune di Cremona n° 30/2016 sui nuovi metodi di pagamento sui permessi; ✓ Delibera di Giunta del Comune di Cremona n°114/16 sui nuovi orari dei varchi elettronici. 	Max.45 punti
Conoscenza di base di aspetti amministrativi in materia di enti pubblici, società partecipate e di educazione civica	Max. 5 punti

La prova orale verterà sugli ambiti di seguito indicati:

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conoscenze in materia di infrastrutture hardware e software per la gestione di Zone a traffico limitato regolamentate da varchi elettronici 	Max.15 punti
<ul style="list-style-type: none"> ✓ D.Lgs. 30 aprile 1992, n.285 Art. 7 "Regolamentazione della circolazione nei centri abitati (Z.T.L.)" ✓ D.Lgs. 30 aprile 1992, n.285 Regolamento Art. 188 sui nuovi orari dei varchi elettronici. ✓ Decreto del Presidente della Repubblica n. 151 del 2012 per il rilascio del permesso disabili europeo ✓ Rilascio del permesso disabili europeo introdotto dalla raccomandazione del Consiglio dell'Unione Europea n° 98/376/CE del 4 giugno 1998. 	Max.9 punti
Conoscenza degli applicativi tipo Sirio e File Maker	Max. 10 punti
Conoscenza della lingua inglese	Max. 5 punti
Conoscenza di base di aspetti amministrativi in materia di enti pubblici, società partecipate e di educazione civica	Max. 5 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.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che hanno ottenuto un punteggio maggiore o uguale a 30 per la prova scritta.



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

In relazione ai requisiti preferenziali di cui all'Art. 1, comma s), verranno riconosciuti **massimo 6 punti**, assegnando 2 punti per ogni anno intero di documentata esperienza, fino ad un massimo di 3 anni (6 punti).

I periodi indicati possono essere anche non continuativi. Per anno intero si intende anche la somma di più periodi frazionati pari a 12 mesi interi. Le frazioni di mese non saranno considerate. In caso di servizio in corso di espletamento, si considera come data ultima quella di scadenza dell'Avviso.

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) ASSUNZIONE, A TEMPO INDETERMINATO, DEI VINCITORI

Una volta approvate le graduatorie i candidati vincitori saranno invitati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC all'espletamento delle formalità per l'assunzione in servizio, che decorrerà dal **01 gennaio 2020.**

ART. 6) 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.



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

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.

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).

Cremona lì, 15.11.2019

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 PRESIDENTE
(Massimo Siboni)