



PROT.N. 2735 DEL 07 OTT. 2021

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**  
**per titoli, esperienze, prove scritte e orali finalizzato alla formazione di**  
**graduatoria per un rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato, da**  
**assumersi nell'organico di AEM Cremona S.p.A. in qualità dn. 1**  
**Addetto Ufficio Legale - Laureato in Giurisprudenza o titoli**  
**equipollenti, presso la sede Aziendale di Cremona.**

\*\*\*\*\*

### **IL PRESIDENTE**

Visto il verbale di Assemblea dei soci del 04/08/2021;

In esecuzione del verbale del Consiglio di Amministrazione del 29/09/202;

Richiamati:

- Il D.lgs. 175/2016 e successive integrazioni e modifiche, con particolare riferimento all'art.19, (gestione del personale);
- il D.lgs. 165/01 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 (Reclutamentodel 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 vigente "Regolamento aziendale per il reclutamento del personale" il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso di selezione e accessibile attraverso il sito aziendale;

### **RENDE NOTO**

che è indetta la selezione pubblica per titoli, esperienze, prove scritte e orali ai fini della formazione di una graduatoria per un rapporto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato a tempo pieno, di n. 1 Addetto Ufficio Legale – Laureato in Giurisprudenza" o titoli equipollenti, come meglio dettagliato nel seguito.

Alla figura professionale che ad esito della procedura di selezione sarà eventualmente assunta con contratto subordinato a tempo indeterminato, verrà corrisposto il trattamento economico e giuridico stabilito dal vigente CCNL Elettrici, corrispondente al livello di inquadramento B1S (RAL d'ingresso pari ad euro 30.339,26 € oltre a premi).

L'orario di lavoro sarà distribuito su 5 giorni dal lunedì al venerdì per complessive 38 ore settimanali(8,00-12,30/14-17,00-17,30). La sede di lavoro è in Cremona.



## **ART. 1) MANSIONE OGGETTO DELL'AVVISO**

La figura professionale inserita in organico svolge le proprie attività secondo la posizione prevista nell'organizzazione aziendale. La figura ha inizialmente la funzione di supportare le funzioni aziendali agendo ad ampio spettro in coordinamento con i Responsabili per quanto attiene le questioni di ordine Giuridico-Legali. In previsione in proporzione all'evolvere dell'esperienza maturata, assume in prima persona le responsabilità di coordinamento e gestione delle tematiche di ordine Giuridico-Legale della Società.

La Società offre alla risorsa inserita un continuo percorso di aggiornamento formativo ed evoluzione professionale in relazione alle tematiche Giuridico – legali specifiche, anche mediante il ricorso al parere di consulenti ed esperti esterni all'azienda, che saranno comunque resi disponibili per affrontare le tematiche di ordine specifico.

Più dettagliatamente e senza preclusione rispetto ad ulteriori competenze connesse alla sfera Giuridico-Legale cui AEM Cremona SPA dovrà far fronte, si occuperà di:

- Gestione della Prevenzione della Corruzione unitamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aziendale (legge 190/2012);
- Gestione del sistema interno di Trattamento Dati in collaborazione con il Responsabile del Trattamento dei Dati ed il Responsabile della Protezione dei Dati (Reg. Ue GDPR);
- Supporto alle questioni giuridiche attinenti alla gestione del personale, compreso l'interfacciamento e la gestione delle relazioni con le Organizzazioni Sindacali;
- Supporto in materia di appalti di lavori, forniture e servizi;
- Gestione del Modello Organizzativo aziendale compreso l'interfacciamento con l'ODV;
- Tenuta dei rapporti e degli atti formali del Consiglio d'Amministrazione Aziendale;
- Interfacciamento e tenuta dei rapporti con il Comune Socio per l'espletamento degli adempimenti di ordine giuridico-legale.

## **ART. 2) REQUISITI DI AMMISSIONE**

1. Sono ammessi a partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti essenziali:

### Requisiti generali di ammissione:

- a) avere 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;
- b) avere un'età non inferiore agli anni 18 compiuti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione prevista dal presente Avviso;
- c) disporre di piena idoneità psico - fisica all'impiego ed alle mansioni proprie del profilo professionale riferito al ruolo da ricoprire. Il requisito sarà accertato dai competenti organi sanitari, conformemente alle disposizioni

- vigenti in materia in sede di visita medica pre-assuntiva, cui il candidato dovrà sottoporsi;
- d) avere regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);
  - e) essere in possesso di patente di guida categoria B, in corso di validità.
  - f) non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - g) 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.;
  - h) non aver riportato 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) non aver in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento; assenzadi altre incompatibilità previste dalla legge (tra l'altro, ex D.lgs. 267 / 2000 e D.lgs. 39 / 2013);
  - j) non godere del trattamento di quiescenza

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

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

**Requisiti specifici di ammissione:**

- n) titolo di studio richiesto come requisito di ammissione alla selezione: Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento), ovvero Laurea magistrale/specialistica quinquennale in Giurisprudenza ovvero titolo equipollente. Sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza, mediante la produzione ed allegazione alla domanda di partecipazione del provvedimento che la riconosca rilasciato dalle competenti autorità;
- o) disporre di esperienza di lavoro di almeno 2 anni nel settore Legale-Giuridico all'interno di Studi Legali, Aziende pubbliche, Aziende in house, Aziende private o Enti Locali. Nell'ipotesi di part time spetta al candidato trasformare in giornate/mesi/anni equivalenti al tempo pieno tale periodo. È

fatto obbligo, pena esclusione, autocertificare il possesso del requisito di ammissione in Allegato 1. il candidato dovrà comunque sempre allegare in allegato 1 i periodi di lavoro (dal giorno/mese/anno al giorno/mese/anno) sviluppandone la relativa somma, viceversa, il candidato è ammesso con riserva, ovvero, non formulando l'informazione nei termini che saranno stabiliti dalla commissione di selezione (nel seguito anche la "commissione") verrà escluso dalla procedura.

p) buona conoscenza del pacchetto Office;

2. Tutti i requisiti dovranno essere dichiarati e sottoscritti in sede di presentazione della domanda di partecipazione utilizzando l'allegato 1 al presente bando "domanda di ammissione".

Tutti i requisiti richiesti 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 generali e specifici di cui sopra, anche in tempi successivi alla formazione della graduatoria, comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva ed in qualunque momento la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente costituito con AEM CREMONA SPA, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.

La commissione può disporre in qualsiasi momento con determinazione motivata la non ammissione/esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

### **ART. 3) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. La domanda di ammissione alla selezione redatta in carta semplice, secondo lo schema di fac-simile allegato al presente bando e debitamente sottoscritta ed indirizzata a AEM Cremona Spa Via Persico,31 - 26100 CREMONA, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di AEM Cremona entro il termine perentorio delle:

ore 12:00 del 08/11/2021.

2. La domanda dovrà essere firmata in originale dal candidato. Ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e ss.ii.mm., i candidati dovranno altresì autorizzare il trattamento dei dati personali AEM CREMONA e la società incaricata alla gestione del presente avviso di selezione, per le finalità dell'avviso pubblico.
3. Non saranno ammesse le domande pervenute in data e ora successiva a quella di scadenza del presente avviso. Eventuali documenti trasmessi successivamente alla data di scadenza non saranno presi in considerazione.
4. AEM CREMONA e la società incaricata alla gestione del presente avviso, Formawork s.r.l., declinano ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento della



domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale e per il caso di dispersione di comunicazioni dovute all'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

5. Modalità di presentazione della domanda di partecipazione:
- a. Domande consegnate a mano: le domande consegnate a mano dovranno essere presentate presso l'Ufficio Protocollo di AEM CREMONA SPA, situato in Via Persico, 31 Cremona – dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,00. la domanda deve essere presentata all'interno di busta chiusa, sottoscritta dal candidato sui lembi di chiusura a tutela dell'integrità della stessa; sulla busta dovrà essere riportato il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico ed e-mail del mittente/candidato, nonché la dicitura "AEM - Selezione Addetto Ufficio Legale – laureato in Giurisprudenza: aprire da parte della commissione". Le domande di ammissione al presente avviso non saranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o da altra Struttura di questa Azienda, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte nel modo corretto.
  - b. Domande inviate a mezzo servizio postale: le domande potranno essere spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e dovranno pervenire ad AEM CREMONA Via Persico, 31 26100 Cremona entro le ore 12,00 del giorno di scadenza del presente bando. A tal fine farà fede la data dell'Ufficio Protocollo dell'Azienda. La busta contenente la domanda dovrà riportare la seguente dicitura: "AEM - Selezione Addetto Ufficio Legale – laureato in Giurisprudenza: aprire da parte della commissione" oltre all'indicazione del recapito postale, telefonico ed e-mail del mittente/candidato.
  - c. Domande inoltrate via P.E.C. all'indirizzo: [personaleaem@pec.it](mailto:personaleaem@pec.it) Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno di scadenza del presente bando. La domanda di partecipazione all'Avviso dovrà essere trasmessa, con i relativi allegati (es. domanda di partecipazione, carta identità, ecc.), in file in formato PDF e comunque in un'unica spedizione. Il file PDF dovrà essere prodotto in un formato «statico e permanente», pertanto non saranno prese in considerazione e non potranno essere protocollate le domande contenenti «link» che rimandino a piattaforme esterne. Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la dicitura: "AEM Selezione Addetto Ufficio Legale - Laureato Giurisprudenza". Nel caso fosse necessario integrare la domanda, l'oggetto e il testo della PEC dovranno riportare la dicitura: «Integrazione alla domanda ...» e dovranno comunque rispettare le modalità sopra evidenziate. Il termine è perentorio e non saranno prese in considerazione domande ed integrazioni inviate dopo il suddetto termine. La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se



indirizzata alla PEC di AEM CREMONA. Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica di AEM CREMONA, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

Nel caso di utilizzo di formati diversi dal PDF la mail potrebbe essere respinta al mittente.

6. 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.
7. AEM CREMONA SPA e la società incaricata alla gestione del presente Avviso di selezione, Formawork s.r.l., non si assumono alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo del candidato indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

#### **ART. 4) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E DOCUMENTI ACORREDO**

1. La richiesta di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dalla domanda di partecipazione allegata (All. 1) e dovrà essere sottoscritta dal candidato, **alla richiesta dovranno essere anche allegati:**
  - a) Curriculum vitae Europeo in lingua italiana debitamente sottoscritto (vedi fac simile All. 2);
  - b) 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);
  - c) Copia del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, ai sensi del D.P.R. 445/2000.
  - d) Eventuali provvedimenti di equipollenza dei titoli posseduti nel caso di titolo di studio equipollente rispetto a quello previsto nei "Requisiti Specifici".
  - e) Alla domanda sono dichiarati o allegati altri titoli (diversi dall'eventuale titolo di studio necessario per l'ammissione alla selezione) per quanto richiesto ovvero che il candidato intenda produrre, da presentarsi nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (All. 4).  
Detti titoli possono anche essere prodotti: a) in originale; b) in copia autenticata; c) in fotocopia semplice oggetto di dichiarazione del concorrente di autenticazione, sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi

dell'art 19 del d.P.R. 445/2000 (All. 4), corredata da copia fotostatica di documento d'identità in corso di validità, come già precisato.

- f) Ai sensi dell'art. 20 della l. 104/1992, i candidati riconosciuti portatori di handicap devono specificare sempre in allegato 1, ove previsto, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame.
2. Ai sensi della Legge 23 agosto 1988 n. 370 i documenti sopra elencati non sono soggetti all'impostadi bollo.  
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, disponibili e scaricabili dal sito web aziendale.

#### **ART. 5) AMMISSIONE - ESCLUSIONE ALLE PROVE DI SELEZIONE**

1. Sono ammessi i candidati che soddisfano i requisiti generali e specifici del precedente art. 2 e che abbiano allegato quanto richiesto in art. 4 nelle modalità e tempi previsti in art. 3.
2. Sarà causa di esclusione dalla selezione:
  - ✓ Mancata presentazione delle Domanda di partecipazione debitamente sottoscritta (vedi All. 1)
  - ✓ Il ricevimento della domanda di partecipazione alla selezione oltre il termine di scadenza dell'avviso o non rispettosa delle formalità previste (vedi art. 3);
  - ✓ Il mancato possesso dei requisiti di ammissione previsti nel presente avviso (vedi art. 1);
  - ✓ La mancata presentazione e sottoscrizione del Curriculum Vitae (vedi fac – simile All. 2);
  - ✓ La mancata allegazione del documento d'identità in corso di validità;
  - ✓ Mancata presenza alle sessioni di valutazione (prove scritte, orali, etc..) con documentolegale di identità in corso di validità;

Restano salve le altre cause di esclusione previste dal bando.
3. Le domande pervenute o inviate fuori termine sono escluse dalla selezione. Ai candidati le cui buste non sono state accettate o non ammessi alle prove di selezione, sarà data comunicazione al riguardo tramite PEC e con telefonata di conferma ricezione, almeno 10 (dieci) giorni solari e consecutivi prima dell'effettuazione della selezione.
4. È facoltà della commissione ammettere alle prove alcuni candidati in via provvisoria riservandosi, senza pregiudizio per i tempi della selezione, di decidere in seguito sulla loro ammissibilità, in relazione ai necessari approfondimenti e chiarimenti.

Si procederà a tale ammissione con riserva nei casi in cui è ragionevolmente dubbio il possesso dei requisiti di ammissione richiesti, o per ritardo giustificato nella produzione della documentazione, o per difficoltà di interpretazione e di valutazione da parte della commissione, della documentazione prodotta dal candidato.

5. Nel caso di domande incomplete, il candidato sarà invitato entro un termine fissato dalla Commissione a presentare le dichiarazioni integrative; trascorso inutilmente il termine indicato, verrà presunta mancanza dei requisiti non dichiarati o il venir meno dell'interesse alla selezione e ciò comporterà l'esclusione automatica della domanda di partecipazione, senza necessità di ulteriori comunicazioni al candidato da parte della commissione di selezione.

## **ART. 6) VALUTAZIONE DEI TITOLI/PUNTEGGI, PROVE ESAME E MODALITÀ DI CONVOCAZIONE**

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

La commissione è nominata, ai sensi e per gli effetti del vigente regolamento sul reclutamento e selezione scaricabile dal sito interno dell'azienda AEM CREMONA che si intende espressamente richiamato quale parte integrante e sostanziale della procedura.

Tutte le decisioni concernenti la valutazione dei titoli e delle prove ed ogni altra questione attinente alla selezione, saranno rimesse alla predetta Commissione Esaminatrice, che potrà disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione di eventuali candidati, per difetto dei requisiti indicati nell'avviso.

2. Nel caso in cui i candidati ammessi alla selezione risultassero più di 20 (venti), la commissione si riserva la possibilità di procedere all'espletamento di una prova preselettiva che consisterà in una serie di quesiti a risposta multipla e/o sintetica sulle materie oggetto della prova scritta.

In caso di prova preselettiva saranno ammessi alla selezione anche i candidati che in base alle risultanze della prova preselettiva, abbiano ottenuto il medesimo punteggio del 20° candidato partecipante alla procedura di cui trattasi.

3. I candidati ammessi alla selezione saranno valutati da parte della Commissione Esaminatrice in base alle prove, scritta e orale, in base al curriculum ed ai relativi titoli secondo le indicazioni riportate in seguito: per titoli ed esperienze (15 punti), prove scritte (50 punti) e prove orali (35 punti).

4. In ordine alla valutazione dei **titoli ed esperienze** si prevede un punteggio di 15, su un totale complessivo per titoli ed esperienze e prove di 100/100, con i calcoli con tre decimali e troncatura.

Il punteggio è così assegnato:

- a. Esperienze di servizio come specificato in art. 2 c.1 lett. o) – massimo

attribuibile 10 punti:

- i. L'esperienza di servizio di cui si dispone va riportata, oltre che sul curriculum, anche in allegato 1 completando tutti i campi a tale scopo previsti: il punteggio è attribuito in via direttamente proporzionale assegnando il punteggio massimo al candidato con la più lunga esperienza di servizio esposta dal candidato eccedente quella richiesta in sede di requisiti di ammissione.
- ii. Il rapporto di lavoro part-time è valutato proporzionalmente alle ore/giornate lavorate.

Tali titoli dovranno indicare, con chiarezza, i riferimenti indicativi al fine di consentire la verifica sull'effettiva esecutività e durata in giornate solari parziale e totale con conteggi ed esposizione a carico dei partecipanti.

Eventuali titoli dichiarati in modo incompleto e comunque insufficiente a consentirne l'esatta indicazione o valutazione non saranno presi in considerazione.

- iii. La formula applicata per l'attribuzione del punteggio circa l'esperienza di servizio è: *"Punteggio del concorrente i-esimo = (parametro del concorrente i-esimo/parametro del concorrente a punteggio max) • max punti"*.

b. Titoli vari – massimo attribuibile 5 punti

L'attribuzione del punteggio sui titoli vari è effettuata in modo da preferire, nella valutazione, quelli strettamente attinenti alla posizione di cui trattasi:

- i. competenza certificata da titoli acquisiti in ambito formativo e/o esperienza lavorativa almeno annuale in materia di codice degli appalti: punti 2
- ii. competenza certificata da titoli acquisiti in ambito formativo e/o esperienza lavorativa almeno semestrale in verbalizzazione consiliare: punti 1
- iii. competenza certificata da titoli acquisiti in ambito formativo e/o esperienza lavorativa almeno annuale in materia di anticorruzione e trasparenza nelle P.A.: punti 1
- iv. competenza certificata da titoli acquisiti in ambito formativo e/o esperienza lavorativa almeno annuale in materia di gestione contrattuale patrimoni immobiliari: punti 1

5. Per la **prova scritta** la commissione dispone di 50 punti e verterà sulle seguenti aree omogenee:

- a. Conoscenza degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012, con particolare ma non esclusivo riferimento all'aggiornamento annuale dei piani, trasparenza amministrativa ex D.lgs. 33/2013, ex Dlgs 39/2013 accesso agli atti ex D.lgs. 97/2016; (massimo attribuibile punti 10)

- b. Conoscenze in relazione alle normative inerenti al trattamento e la protezione dei dati personali tra cui Reg. UE 2016/679-GDPR; D.lgs. 10/08/2018, N.101; D.lgs. 30/06/2003, N.196; (massimo attribuibile punti 10)
  - c. Conoscenza della legislazione riguardante la gestione del personale ex art 19 D. Lgs. 175/2016 e Dlgs 165/2001, CCNL Elettrici (massimo attribuibile punti 10)
  - d. Conoscenze della normativa in materia di appalti di lavori, forniture e servizi ex D. Lgs.50/2016; (massimo attribuibile punti 10)
  - e. Conoscenza delle tematiche inerenti all'implementazione e la gestione del modello ex D.lgs. 231/2001 ai fini della prevenzione dei reati di cui la Società potrebbe essere ritenuta responsabile (massimo attribuibile punti 10)
6. La prova scritta consisterà in un test valutativo, verranno assegnate ai candidati n. 50 domande di tipo chiuso a risposta univoca «esatto/non esatto» ovvero a risposta multipla di cui «una sola esatta», e come tale saranno verbalizzate dalla commissione. I candidati avranno n. 70 minuti di tempo per completare la prova.

Alla risposta corretta verrà assegnato il seguente punteggio: 1

Alla risposta errata verrà assegnato il seguente punteggio: 0

Una domanda senza risposta è considerata una risposta errata ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio.

7. Per la **prova orale** la commissione dispone di 35 punti e verterà su:
- a. Aree omogenee previste nella prova scritta (punti 20)
  - b. Domande riferite agli aspetti motivazionali (punti 7)
  - c. Abilità psicoattitudinali e di problem solving (punti 8)
8. Tenuto conto dell'attuale situazione di emergenza sanitaria, le prove si potranno svolgere in forma digitale da remoto.
- Le modalità operative di svolgimento delle prove saranno successivamente comunicate e garantiranno l'adozione di soluzioni tecniche volte ad assicurare l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni, la loro tracciabilità, il rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.
- Il candidato, per poter sostenere le prove, dovrà avere a disposizione: un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet. Il dispositivo dovrà necessariamente essere dotato di microfono e telecamera funzionante.
- La società incaricata all'esecuzione delle prove scritte e orali in remoto non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili al medesimo che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento delle prove.
- Durante le prove, la presenza (anche solo vocale), nel locale di svolgimento, di altri soggetti e/o l'utilizzo di strumenti diversi da quelli menzionati, comporterà l'esclusione dalla selezione.

Le registrazioni audiovisive durante l'espletamento delle prove di concorso saranno effettuate al solo fine di controllare il regolare svolgimento della procedura selettiva e di monitorare i comportamenti posti in essere dal candidato.

Tali registrazioni audiovisive non saranno oggetto di conservazione da parte di Formawork S.r.l., che provvederà alla loro cancellazione (entro le 48 ore successive al termine della prova).

9. Modalità di convocazione e tempi: i candidati ammessi saranno contattati singolarmente a mezzo PEC con telefonata di conferma; in tale occasione verranno comunicati la data, l'ora ed il luogo in cui si terranno le prove o l'eventuale espletamento in forma digitale da remoto. L'elenco e il diario delle prove verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet di AEM CREMONA SPA sezione "Trasparenza - Selezione del Personale - Selezioni e concorsi attivi". Link web: <https://aemcremona.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/selezione-del-personale/selezioni-e-concorsi-attivi.html>) e di Formawork s.r.l. non meno di 15 giorni prima della prova scritta e non meno di 20 giorni prima della prova orale come previsto dal vigente Regolamento per il reclutamento del personale.
10. I partecipanti dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.
11. Nel caso di prove in forma digitale da remoto, causa restrizioni date dall'emergenza covid – 19 verrà comunicato sia sul sito di AEM che via PEC con conferma telefonica ai candidati ammessi tutti i passaggi per poter accedere alle prove in forma digitale da remoto.
12. Le prove dovranno risultare storicizzate con adeguata trasparenza e tali da poter risalire con certezza alle risposte ricevute dal partecipante.
13. Alla prova scritta sarà garantito l'anonimato del partecipante sino a quando a detta prova non sarà assegnato il relativo punteggio, nel caso di prova telematica il correttore è automatico a garanzia dell'anonimato.
14. Per aspetti derivante dall'attuale situazione sanitaria, le persone ammesse ad assistere alle prove non possono essere più di 2, se eccedenti si procederà al sorteggio. Nel caso di prova in forma digitale chi è interessato a partecipare come uditore deve comunicarlo con almeno 5 giorni di anticipo e gli verranno fornite le credenziali ed istruzioni per parteciparvi. Anche per questa modalità le presenze non potranno essere più di 2 per non sovraccaricare la banda e permettere un funzionamento tecnico migliore.
15. Saranno ammessi alla prova orale i primi 10 candidati (se presenti) che avranno ottenuto il miglior punteggio alla prova scritta.

## **ART. 7) FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

1. La Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nelle prove d'esame e risultanti dalla valutazione dei titoli. Saranno esclusi dalla graduatoria i candidati che avranno ottenuto escludendo i punteggi relativi alla valutazione dell'esperienza pregressa, un punteggio inferiore a 50 (considerando quindi solamente i punteggi derivanti dalla somma dei punteggi attribuiti alla prova scritta ed orale).
2. Le valutazioni effettuate dalla Commissione saranno riportate su appositi verbali che saranno redattin nel corso dei lavori.
3. Al Consiglio di Amministrazione verrà trasmessa la graduatoria per le determinazioni di competenza. La graduatoria 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.
4. Una volta approvata la graduatoria, in caso di determinazione del Consiglio di Amministrazione il candidato vincitore potrà essere invitato, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o mediante PEC, all'espletamento delle formalità per l'assunzione in servizio.

## **ART. 8) EVENTUALE COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

1. L'eventuale assunzione sarà effettuata da AEM Cremona Spa con contratto di lavoro a tempo indeterminato e sarà corrisposto il trattamento economico e giuridico stabilito dal vigente CCNL Elettrici, corrispondente al livello di inquadramento BS (RAL d'ingresso pari ad euro 31.453,66 oltre a premi).  
L'orario di lavoro sarà distribuito su 5 giorni dal lunedì al venerdì per complessive 38 ore settimanali (8,00-12,30/14-17,00-17,30). La sede di lavoro è in Cremona.
2. È in ogni modo condizione risolutiva del contratto di assunzione, l'annullamento della procedura di selezione che ne costituisce il presupposto.

## **ART. 9) ART. 53 D.lgs. 165/2001**

AEM CREMONA S.p.A. è società per azioni, ente di diritto privato in controllo pubblico, partecipatointeramente dal Comune di Cremona, ovvero in house providing ex art 16 D.lgs. 175/2016, art 5 D.lgs. 50/2016; per tale motivo la società soggiace oltreché a norme privatistiche a norme pubblicistiche cui i dipendenti devono attenersi.

L'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 che disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono

intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali. I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solose autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

## **ART. 10) ALTRE INFORMAZIONI**

1. A parità di punteggio finale, costituirà titolo preferenziale, con applicazione a scorrimento quanto previsto nel regolamento di reclutamento del personale e più esattamente:
  - a) carichi di famiglia (numero di familiari a carico, indipendentemente dal fatto che la/il candidata/o sia coniugato o meno); tale titolo sarà considerato solo se i dati saranno correttamente indicati nel modulo di domanda;
  - b) residenza del candidato in uno dei comuni soci della società;
  - c) iscrizione nelle liste di mobilità senza indennità.In caso di ulteriore parità si provvederà al sorteggio.

L'azienda estromette definitivamente dalla graduatoria il personale che, una volta assunto, non abbia superato il periodo di prova previsto nel presente Avviso.

2. Non saranno rilasciati attestati di idoneità alla selezione di cui trattasi.
3. L' Azienda procederà all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda al momento di un'eventuale assunzione.  
Nel caso in cui, dalle verifiche effettuate d'ufficio sulle dichiarazioni rese dai candidati, emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, tali candidati verranno esclusi dalla graduatoria e l'azienda si riserverà la possibilità di inoltrare denuncia all'autorità giudiziaria competente qualora le false dichiarazioni integrino gli estremi di reato.

## **ART. 11) DISPOSIZIONI FINALI**

1. Informazioni di dettaglio circa la storia e l'attuale assetto societario e gestionale di AEM CREMONASPA sono reperibili sul sito ufficiale della Società ed in particolare su <http://aemcremona.it/azienda/storia/>.
2. L'avviso di selezione sarà pubblicato, a titolo non esaustivo, al fine di garantire l'evidenza pubblica:
  - a) sul sito internet di AEM CREMONA SPA [www.aemcremona.it](http://www.aemcremona.it) (Sezione: "Trasparenza/ Selezione del Personale/Selezioni e concorsi attivi). <https://aemcremona.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/selezione-del-personale/selezioni-e-concorsi-attivi.html>)
  - b) All'Albo Pretorio del Comune di Cremona;
  - c) Sul quotidiano "La Provincia di Cremona".
  - d) Su qualsiasi piattaforma che AEM Cremona S.p.A. ritenga idonea a massimizzare

lapartecipazione.

- e) Sul sito e canali social di Formawork S.r.l.
3. 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.
  4. In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati nulla avranno a pretendere da AEM CREMONA SPA a qualsiasi titolo.
  5. 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 all'assunzione, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dalla normativa vigente come da apposita informativa allegata.
  6. Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.
  7. L'avvenuta pubblicazione dell'avviso, nonché degli altri atti afferenti alla procedura, non determina alcun obbligo di assunzione in capo ad AEM CREMONA SPA.
  8. Ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale di AEM, all'indirizzo e-mail [marika.tassi@aemcremona.it](mailto:marika.tassi@aemcremona.it). (Tel. 0372-801059).
  9. Il responsabile per l'accesso agli atti amministrativi è e responsabile del procedimento è Ing. Marco Pagliarini. Il responsabile della trasparenza e integrità e responsabile della prevenzione e corruzione è Sig. Gianbattista Bedeschi.
  10. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi della l. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni e del connesso regolamento di esecuzione, e del D.lgs. 33/2013.

Allegati:

- All. 1 "Schema di domanda di partecipazione" (All. 1);
- All. 2 "Fac simile curriculum vitae" (All. 2);
- 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" (All. 3);
- All. 4 Schema di dichiarazione sostitutiva di copia autentica

Cremona li 07 OTT. 2021

IL PRESIDENTE

(Massimo Siboni)

