

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di Impiegato/a Amministrativo/a - (categoria CS) con applicazione CCNL Elettrico – riservato alle persone disabili ex Art. 1 L. 68/1999

IL PRESIDENTE

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 (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" il quale costituisce parte integrante e sostanziale del presente Avviso di selezione, e accessibile attraverso il sito aziendale;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la formazione di graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di n.1 Impiegato/a Amministrativo/a come meglio dettagliato nel seguito.

Alla figura che ad esito della procedura di selezione sarà assunta con contratto subordinato a tempo indeterminato, verrà corrisposto il trattamento economico e giuridico stabilito dal vigente CCNL Elettrico, corrispondente al livello di inquadramento CS (RAL d'ingresso pari ad euro 24.958,22).

L'orario di lavoro sarà distribuito su 6 giorni, dal lunedì al sabato per complessive 38 ore settimanali.

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



Ai sensi dell'art. 1 della Legge 28 marzo 1991, n. 120 si esplicita che la condizione 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.

ART. 1) MANSIONI

La figura professionale inserita in organico svolge le proprie attività secondo la posizione prevista nell'organizzazione aziendale. La figura ha la funzione di impiegato amministrativo, da assumere presso l'unità locale Polo della Cremazione.

Più dettagliatamente si occuperà di:

- ricevere i Clienti (Agenzia funebri) e acquisire documentazione per Cremazione;
- compilare e verificare documentazione sia in forma cartacea che digitale ricevuta dalle Agenzie funebri;
- gestione dell'agenda digitale e cartacea degli ingressi e delle cremazioni;
- compilazione dei verbali di cremazione e restituzione urne.

La figura ricercata lavorerà in collaborazione con le altre persone del servizio amministrativo del Polo della Cremazione e a contatto con i Clienti (Agenzia Funebri), riportando direttamente al Responsabile del Servizio.

ART. 2) REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

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

Requisiti generali di ammissione:

- a) appartenere ad una delle categorie di persone disabili ai sensi della Legge 68/99;
- b) 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;
- c) 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
- d) 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;
- e) avere regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i cittadini soggetti all'obbligo di leva);



- f) essere in possesso di patente di guida categoria B, in corso di validità;
- g) non essere stati licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- h) 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.;
- i) non aver riportato condanne penali definitive, interdizione, inabilitazione, fallimento o misure, anche di prevenzione, per i 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) non aver in corso provvedimenti restrittivi della 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) 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:

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

Requisiti specifici:

- o) possesso del diploma di scuola professionale secondaria superiore di durata quinquennale;
- p) conoscenza del pacchetto Office

Costituiscono invece **Requisiti preferenziali** i seguenti punti che saranno valutati dalla commissione come meglio indicato al successivo art. 6 punto c):

- q) precedente documentata esperienza di almeno mesi 6 (sei) maturata nelle mansioni di impiegato/a amministrativo/a in aziende pubbliche o private.

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 di ammissione alla selezione. L'accertamento della mancanza di un 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) TERMINI 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 S.p.A. Via Persico, 31 – 26100 CREMONA, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di AEM Cremona entro il termine perentorio delle:

ore 12:00 di martedì 07 ottobre 2025

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 AEM Cremona S.p.A. al trattamento dei dati personali.
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 S.p.A., declina 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 S.p.A.: situato in via Persico, 31 Cremona – dal lunedì al venerdì dalle 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 email del mittente/candidato, nonché la dicitura "AEM - Selezione Impiegato/a Amministrativo/a riservato alle persone disabili ex all'articolo 1 Legge 68/1999: 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 S.p.A. 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 Impiegato/a Amministrativo/a riservato alle persone disabili ex



all'articolo 1 Legge 68/1999: aprire da parte della commissione". oltre all'indicazione del recapito postale, telefonico ed e-mail del mittente/candidato.

- c. Domande inviate via P.E.C.: all'indirizzo: 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 soluzione. 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 Impiegato/a Amministrativo/a riservato alle persone disabili ex all'articolo 1 Legge 68/1999: aprire da parte della commissione". 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 S.p.A.. 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 S.p.A. non si assume 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 S.p.A. non si fa carico di alcun malfunzionamento del sistema postale e del sistema PEC.



ART. 4) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E DOCUMENTI A CORREDO

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato (All. 1) e dovrà essere **sottoscritta dal candidato**; **alla richiesta dovranno anche essere 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) Copia dell’attestazione di iscrizione degli elenchi delle categorie protette di cui all’art. 1. Legge 12 marzo 1999 n. 68;
2. Ai sensi dell Legge 23 Agosto 1988 n. 370 i documenti sopra elencati non sono soggetti all'imposta di bollo.
3. 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 S.p.A., disponibili e scaricabili dal sito web aziendale.

ART. 5) AMMISSIONE – ESCLUSIONE ALLE PROVE DI SELEZIONE

1. Sono ammessi i candidati che soddisfino i requisiti generali e specifici del precedente art. 2 e che abbiano allegato quanto richiesto all’art. 4 nelle modalità e tempi previsti all’art. 3.
2. Sarà causa di esclusione dalla selezione:
 - **Mancata presentazione della 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 generali e specifici 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;**

- **Presenza alle sessioni di valutazione (prove scritte, orali, etc...) senza il documento legale 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 la 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 MODALITA' 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 del personale scaricabile dal sito interno dell'azienda AEM Cremona S.p.A. 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), AEM CREMONA S.p.A. si riserva 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, anche avvalendosi di società esterne specializzate.



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 scritte e orale, in base al curriculum ed ai relativi titoli secondo le indicazioni riportate in seguito: prova scritta (30 punti), prova orale (60 punti); titoli ed esperienze maturate (10 punti).

Il punteggio è così assegnato:

a) La prova scritta consisterà in un test valutativo, comprendente domande a risposta multipla e verterà sugli ambiti di competenza indicati all'articolo 1 e su, con attribuzione del punteggio massimo di 30 punti:

- Conoscenza della normativa e delle procedure amministrative legate alla cremazione (**max 5 punti**);
- Nozioni fondamentali disciplina in materia di protocollo e documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000) (**max 20 punti**)
- Conoscenze di base sulla società AEM Cremona S.p.A., sulle attività svolte e sui servizi forniti (**max 5 punti**).

b) La prova orale verterà sugli ambiti di seguito indicati, con attribuzione del punteggio massimo di 60 punti:

- Argomenti previsti nella prova scritta oltre a conoscenze sul pacchetto Office (**max 40 punti**);
- Aspetti motivazionali (**max 10 punti**);
- Abilità psicoattitudinali (**max 10 punti**).

c) Valutazione dei requisiti preferenziali con attribuzione del punteggio massimo di 10 punti:

- precedente documentata esperienza di almeno mesi 6 (sei) maturata nelle mansioni di impiegato/a amministrativo/a in aziende pubbliche o private; (**10 punti**).

4. Modalità di convocazione e tempi: i candidati ammessi saranno contattati singolarmente a mezzo email con comunicazione anche della sede di svolgimento delle prove.

Lo svolgimento delle prove seguirà il seguente calendario:

PROVA	DATA	ORA INIZIO
PRESELEZIONE	09/10/2025	9:00
PROVA SCRITTA	13/10/2025	9:00
PROVA ORALE	15/10/2025	9:00



L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato anche sul sito internet di AEM CREMONA S.p.A. sezione "Trasparenza – Selezione del Personale – Selezioni e concorsi attivi".

5. I partecipanti dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla selezione.
6. Alla prova scritta sarà garantito l'anonimato del partecipante sino a quando a detta prova non sarà assegnato il relativo punteggio.
7. 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. Le valutazioni effettuate dalla Commissione saranno riportate su appositi verbali che saranno redatti nel corso dei lavori.
2. La Commissione Esaminatrice forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nelle prove d'esame e risultanti dalla valutazione dei titoli. Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che abbiano ottenuto, escludendo i punteggi relativi alla valutazione dei requisiti preferenziali un punteggio inferiore a 50 (considerando quindi solamente i punteggi derivanti dalla somma dei punteggi attribuiti alla prova scritta e orale).
La graduatoria, così formata e approvata dalla Commissione stessa, verrà pubblicata sul sito di AEM e avrà validità biennale a partire dalla data di approvazione e potrà essere utilizzata per la copertura di posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente necessari, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.
3. Al Consiglio di Amministrazione verrà trasmessa la graduatoria per le determinazioni di competenza (delibere di assunzione).

ART. 8) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il primo classificato sarà contattato telefonicamente al fine dell'espletamento delle formalità per l'assunzione in servizio. In caso di rinuncia del candidato vincitore, si scorrerà la graduatoria.

ART. 9) NORMATIVA DI RIFERIMENTO

AEM Cremona S.p.A. è società per azioni, ente di diritto privato a controllo pubblico, partecipato direttamente 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 oltretutto a norme privatistiche a norme pubblicistiche cui i dipendenti devono attenersi.

L'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi e prevede che, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporti 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 da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

ART. 10) ALTRE INFORMAZIONI

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

Non saranno rilasciati attestati di idoneità alla selezione di cui trattasi.

All'atto dell'assunzione, l'Azienda procederà all'accertamento del possesso dei requisiti dichiarati dai candidati, nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni rese nella domanda.

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 CREMONA SPA 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 S.p.A. www.aemcremona.it (Sezione: "Trasparenza/Selezione del Personale/Selezioni e concorsi attivi");
 - b) All'albo Pretorio del Comune di Cremona;
 - c) sul quotidiano "La Provincia";
3. Il candidato prende atto che AEM Cremona S.p.A. ha adottato un apposito modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 nonché un Codice Etico, disponibili in formato elettronico al seguente indirizzo www.aemcremona.it – sezione trasparenza e in formato cartaceo presso la sede aziendale; si impegna, pertanto, a



prendere visione dei documenti citati nonché, in caso di convocazione per l'assunzione, allo svolgimento delle mansioni nel rispetto dei principi e delle regole comportamentali previste dal Modello organizzativo e dal Codice Etico".

4. 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.
5. In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati nulla avranno a pretendere da AEM CREMONA SPA a qualsiasi titolo.
6. 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.
7. Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.
8. L'avvenuta pubblicazione dell'avviso, nonché degli altri atti afferenti la procedura, non determina alcun obbligo di assunzione in capo ad AEM CREMONA SPA.
9. Ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale di AEM, all'indirizzo e-mail personale@aemcremona.it. (Tel. 0372-801059).
10. Il responsabile per l'accesso agli atti amministrativi e responsabile del procedimento è l'Ing. Annalisa Bonini.
11. 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 **firmata**";
- All. 2 "Fac simile curriculum vitae **firmato**";
- 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" **firmato**;

Cremona, 17.09.2025

IL PRESIDENTE

(Tommaso Coppola)

documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.



Dasa-Rägister

Normativa: UNI EN ISO 9001:2015
No. Certificato: IQ-0723-02

Normativa: UNI ISO 45001:2018
No. Certificato: IS-0723-01

Azienda Energetica Municipale S.p.A.

Società soggetta a controllo analogo da parte del Comune di Cremona

C.F. 00110040193 - P.IVA 01070830193

Iscrizione Registro Imprese di Cremona 00110040193 - N. REA CR-132438

Cap. Soc. € 57.102.500,00

aemcremona.it

