



AVVISO DI SELEZIONE

PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO FULL-TIME DI UN IMPIEGATO AMMINISTRATIVO ADDETTO ALL'UFFICIO GARE, APPALTI E ACQUISTI - LIVELLO 3B CCNL PER I DIPENDENTI DI IMPRESE E SOCIETÀ ESERCENTI SERVIZI AMBIENTALI.

(Scadenza termine presentazione domanda ore 12:00 del 20 giugno 2022)

La società CEM Ambiente S.p.A., in esecuzione:

- della specifica determina del D.G. di CEM Ambiente del 06/05/2022;
- del Regolamento Interno per il reclutamento del personale,
- delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 175/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- del nuovo assetto organizzativo di CEM Ambiente S.p.A. come rinveniente a seguito dell'intervenuto perfezionamento della fusione per incorporazione della società controllata CEM Servizi S.r.l.;

INDICE

una selezione pubblica per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato full-time di 1 impiegato amministrativo di supporto alle attività dell'ufficio Gare, Appalti e Contratti - inquadramento livello 3B del CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali

La risorsa, inserita all'interno della Direzione Corporate - Ufficio Gare, Appalti e Contratti, avrà il compito di svolgere, in forma autonoma e/o in équipe, le seguenti mansioni:

- a) attività di back-office sui portali telematici (suite gestionale e portale gare e appalti) di CEM Ambiente;
- b) gestione dei processi di qualificazione e verifica dei fornitori;
- c) attività di back-office relativa agli adempimenti di CEM Ambiente verso l'esterno, quali A.N.A.C., Osservatorio LL.PP., M.I.T. ecc.;

- d) raccolta, catalogazione e archivio della documentazione prodotta dall'Ufficio;
- e) funzioni di segretariato e supporto generale alle attività dell'Ufficio.

ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO, NORMATIVO E PREVIDENZIALE

Con il candidato prescelto in esito alla selezione, sarà stipulato un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato full time, con inquadramento nel **livello 3B del CCNL di imprese e società esercenti servizi ambientali RAL: € 26.082,13 lorde** (€ 1.810,56 base mensile per 14 mensilità; € 10,33 EDR per 13 mensilità ed € 50,00 Indennità integrativa per 12 mensilità) - **base 38 ore settimanali di servizio** e corrispondente riconoscimento di tutti gli ulteriori istituti riguardanti il rapporto di lavoro, compreso quanto previsto per il periodo di prova.

Gli emolumenti saranno soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla disciplina vigente.

ART. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. Maggiore età.
- b. Cittadinanza italiana o di un altro paese membro della Comunità Europea o possesso di regolare permesso di soggiorno per gli extracomunitari;
- c. assenza di condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione o per reati che comportino la destituzione o il licenziamento del personale dipendente presso le Pubbliche Amministrazioni, nonché di provvedimenti di prevenzione o interdizione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni ad obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- d. Idoneità psicofisica a svolgere la mansione, da verificare successivamente - e comunque prima dell'assunzione in servizio - attraverso visita medica effettuata dal medico competente;
- e. Approfondita conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- f. Possesso del seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria superiore;
- g. Buona conoscenza del pacchetto Office, internet e posta elettronica;
- h. Possesso della patente di guida valida;

i. Comprovata **esperienza lavorativa di almeno 1 anno continuativo, negli ultimi 2 anni, maturata nello svolgimento di mansioni amministrative e/o di segretariato;**

Costituiscono **titoli preferenziali:**

1. Esperienze aggiuntive rispetto al requisito temporale minimo di pregressa esperienza, come previsto dal precedente punto i), per periodi continuativi di almeno 1 anno, maturati nell'ambito di uffici gare, appalti e contratti **(fino a 2 punti)**
2. Diploma di Laurea **(0,5 per laurea triennale e 1 punto per laurea magistrale)**
3. Altre esperienze professionali, corsi di formazione con esame finale ed altre esperienze maturate nel corso della propria storia personale e/o professionale **(fino a 1 punto)**

Per quanto riguarda l'esperienza professionale acquisita, nel curriculum professionale da allegare alla domanda di partecipazione, i dati relativi ai precedenti rapporti di lavoro (o di altra tipologia) devono essere dettagliatamente indicati in ordine cronologico decrescente, dichiarando: società di appartenenza; esatto periodo di servizio (dal/al); qualifica/profilo/livello e CCNL applicato; descrizione sintetica delle mansioni svolte; tipo di rapporto (tempo determinato o indeterminato, tempo pieno/part-time, tirocinio, stage, ecc.).

Si precisa che la mancata evidenza nel *curriculum* e nella domanda di partecipazione, in termini puntuali, chiari ed analitici, del possesso dei predetti requisiti determinerà la mancata valutazione degli stessi da parte della Commissione di selezione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e perdurare per tutta la fase selettiva.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione comporta, in qualunque tempo, la decadenza della nomina e la risoluzione del contratto individuale di lavoro.

ART. 3 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per la partecipazione alla selezione, è richiesta la presentazione di apposita domanda di ammissione (redatta come da modello allegato), in lingua italiana, con caratteri chiari e leggibili, sottoscritta dal candidato e corredata dalla seguente documentazione:

- ***curriculum vitae* e professionale aggiornato, corredato di fotografia, datato e sottoscritto,** recante l'espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali con seguente dicitura:

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR)"

- fotocopia del documento di identità del candidato, in corso di validità;
- altri eventuali documenti richiesti per la dimostrazione dei requisiti preferenziali.

La domanda di ammissione dovrà pervenire **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del giorno 20 giugno 2022** a pena di inammissibilità, a mano presso l'ufficio protocollo di CEM Ambiente S.p.A. - Cavenago di Brianza (MB) - Località Cascina Sofia 1/A (dalle 8:30 alle 17:30), oppure tramite pec all'indirizzo protocollo@pec.cemambiente.it, oppure tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'interno di una busta chiusa, con l'indicazione esterna del mittente e la dicitura: *"Domanda di ammissione alla selezione pubblica finalizzata all'assunzione con contratto a tempo indeterminato full-time di un impiegato amministrativo **addetto all'ufficio gare, appalti e acquisti - livello 3B CCNL per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi ambientali**".*

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine sopra stabilito, anche se spedite entro lo stesso. CEM Ambiente S.p.A. non si assume alcuna responsabilità per il mancato o ritardato ricevimento delle domande di partecipazione, per qualsiasi motivo imputabile a terzi, a caso fortuito e forza maggiore.

I candidati nella domanda di partecipazione sono tenuti a dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del citato D.P.R., a pena di esclusione:

- i dati anagrafici, (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza/domicilio, codice fiscale, nazionalità);
- la residenza, il domicilio o altro recapito, indirizzo di posta elettronica al quale dovranno essere trasmesse eventuali comunicazioni relative alla selezione, unitamente all'impegno a comunicare a CEM Ambiente S.p.A. le eventuali variazioni di indirizzo;
- il numero telefonico o i numeri telefonici per essere contattati in merito alla selezione in oggetto;
- (in maniera analitica): di essere in possesso di tutti i requisiti generali, ed eventualmente, preferenziali, indicati nel presente avviso, secondo lo schema riportato nel modello di domanda di ammissione allegata al presente avviso.

A corredo della domanda, i candidati sono inoltre tenuti ad allegare, a pena di esclusione, tutti i

documenti indicati nel modello di domanda che forma parte integrante della presente.

ART. 4 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE, VERIFICA DEI REQUISITI E CAUSE DI ESCLUSIONE

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- la mancanza di anche solo uno dei requisiti di ammissione prescritti dal presente avviso all'art.1, lettere dalla a) alla i);
- la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, nonché la presentazione di domande incomplete e/o inesatte ovvero non leggibili, nonché la presentazione della documentazione a corredo incompleta e/o inesatta ovvero non leggibile.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati sarà effettuato da CEM Ambiente S.p.A. in qualsiasi momento e comunque prima di procedere all'assunzione. CEM Ambiente S.p.A. potrà disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento, l'esclusione dei candidati dalla selezione per difetto o mancanza dei prescritti requisiti rilevati dall'autodichiarazione.

Si precisa che CEM Ambiente S.p.A. effettuerà, anche a campione, verifiche e controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di dichiarazioni non veritiere, oltre alla decadenza dell'interessato dalla procedura selettiva nonché da qualsiasi beneficio conseguito, gli atti saranno trasmessi all'Autorità Giudiziaria competente.

ART. 5 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE - GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La valutazione in merito all'ammissione dei candidati e la conseguente formazione della graduatoria di merito sarà effettuata a cura di una Commissione di selezione appositamente nominata.

Una volta acquisite le domande di partecipazione, la Commissione provvederà a dare corso alle operazioni di selezione nei termini di seguito descritti, dandosi espressamente atto che i candidati per i quali sia stata accertata la mancanza di uno dei requisiti di ammissione o la sussistenza di una delle cause preclusive all'assunzione di cui al precedente art. 4, non saranno ritenuti idonei a partecipare alle successive fasi di valutazione, dandosi conseguentemente corso alla declaratoria di esclusione dalla procedura selettiva delle relative candidature.

La Commissione provvederà, sulla base della valutazione dei requisiti e dei titoli preferenziali di merito dichiarati nella domanda di partecipazione e documentati nel *curriculum vitae* presentato da ciascun concorrente ed in relazione al profilo da ricoprire, secondo quanto specificato nel presente

avviso, alla individuazione di una rosa di massimo **n. 20 candidati** i cui profili risultano essere maggiormente qualificati per la posizione da ricoprire, attribuendo **un punteggio massimo di 4 punti a ciascun candidato in relazione alla valutazione dei titoli preferenziali secondo quanto specificato nel precedente art. 2.**

I candidati individuati saranno quindi invitati ad effettuare una **prova scritta/pratica**, finalizzata ad accertare le effettive conoscenze teorico/pratiche/culturali/attitudinali dei concorrenti, il cui espletamento permetterà di assoggettare tutti i candidati ammessi ad una valutazione comparativa omogenea, acquisita sulla base di elementi uniformi per difficoltà di impegno.

In esito alla valutazione della **prova scritta/pratica, che sarà costituita da test di valutazione 1) delle competenze professionali richieste per la funzione; 2) della cultura generale; 3) della struttura logica ed attitudinale dei concorrenti**, la Commissione di selezione provvederà ad attribuire agli elaborati prodotti da ciascun candidato un **punteggio massimo di 6 punti.**

I candidati che supereranno la prova scritta, con le avvertenze che seguono, potranno accedere al **colloquio individuale**, nel corso del quale saranno accertate non solo la preparazione culturale teorica dei candidati ma soprattutto le effettive capacità ed attitudini degli stessi a ricoprire la posizione offerta in funzione degli obiettivi che si intendono perseguire. I colloqui saranno pertanto finalizzati a verificare e valutare ed approfondire le concrete conoscenze tecnico-operative richieste per la mansione, le capacità espositive e dialettiche, la predisposizione alla risoluzione dei problemi, la motivazione alla copertura del ruolo, etc., in relazione ai requisiti per la mansione indicati nel presente avviso. Al termine di ciascun colloquio, la Commissione di selezione provvederà ad attribuire ad ogni candidato un **punteggio massimo di 10 punti.**

Le date e gli orari della prova scritta e dei successivi colloqui saranno notificati ai candidati tramite comunicazione inviata sul recapito di posta elettronica indicato nella domanda di ammissione, precisandosi fin d'ora che tutti i candidati ammessi dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, l'ausilio necessario in relazione al proprio status, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. A tal fine, il giorno della prima prova dovranno presentare apposita certificazione - rilasciata dalla competente struttura pubblica - dalla quale dovranno risultare in maniera specifica gli

ausili necessari (tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari per lo svolgimento delle prove d'esame, in relazione alla prova da sostenere ed al tipo di handicap).

Si precisa che con riferimento alle fasi riguardanti la prova scritta ed i successivi colloqui, **non saranno considerati idonei i candidati che avranno conseguito un punteggio inferiore a 4 (quattro) punti per la prova scritta/pratica e 6 (sei) punti per il colloquio individuale).**

Sulla base delle risultanze delle fasi di valutazione dei curricula e delle due prove (prova scritta/pratica e colloquio individuale) sarà infine redatta la graduatoria finale di ed individuato il candidato il cui profilo risulterà essere il più adeguato alla posizione ed al quale sarà quindi formalizzata la proposta di assunzione.

Le operazioni relative alla procedura di selezione saranno recepite in apposito verbale della Commissione di selezione. L'esito della procedura e la graduatoria finale di merito delle candidature pervenute saranno pubblicati sul sito internet aziendale www.cemambiente.it.

ART. 6 – RISPETTO DEI PROTOCOLLI DI SICUREZZA PER EMERGENZA SANITARIA COVID-19

La presente selezione è strutturata in modo da contemperare il rispetto dei vigenti protocolli di sicurezza per il contrasto alla diffusione del COVID-19, con i principi di trasparenza, imparzialità e correttezza, su cui si deve basare una pubblica selezione. Pertanto, per poter svolgere le prove scritte e quelle orali, i candidati dovranno rispettare le normative vigenti al momento dell'espletamento della prova in materia di Green Pass, di distanziamento e di utilizzo delle mascherine FFP2 nei luoghi chiusi e all'aperto, ed in particolare nel rispetto delle disposizioni adottate all'interno dei locali della ns. società.

ART. 7 - ASSUNZIONE

L'assunzione avverrà, a fronte di idoneo provvedimento, successivamente alle occorrenti verifiche circa la sussistenza dei requisiti in capo al candidato individuato, da svolgere acquisendo la necessaria documentazione probatoria e dopo aver sottoposto il candidato a visita medica di verifica dell'idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione.

All'esito positivo delle predette verifiche si procederà quindi alla stipula del contratto individuale di lavoro, mentre l'assunzione decorrerà, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione nel servizio, divenendo definitiva dopo il compimento con esito favorevole del periodo di prova previsto dal richiamato CCNL *per i dipendenti di imprese e società esercenti servizi*

ambientali”.

ART. 8 - SEDE DI LAVORO

La sede di lavoro presso la quale sarà collocato il candidato che risulterà primo in graduatoria sarà presso la sede legale di CEM Ambiente S.p.A., in Cavenago di Brianza (MB) - Località Cascina Sofia 1/A.

ART. 9 - TRATTA.MENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi GDPR 679/2016, si informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati da CEM Ambiente S.p.A., con strumenti elettronici e non elettronici, esclusivamente per le finalità di gestione della selezione in oggetto.

ART. 10 - NORME FINALI

La presente procedura ha valore esplorativo ed i suoi esiti non comportano obblighi di assunzione. Pertanto CEM Ambiente S.p.A. si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, modificare e/o revocare il presente avviso, ovvero di non procedere all'assunzione ove sia venuta meno la necessità o la convenienza per la copertura delle posizioni di cui al presente avviso, nonché in relazione alla necessità di applicare prescrizioni, vincoli e divieti introdotti dal D.Lgs. 175/2016 e successive modifiche ed integrazioni, il tutto senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Cavenago di Brianza, 9 maggio 2022

Il Direttore Generale

Ing. Massimo Pelti

