

AVVISO DI SELEZIONE PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER LA POSIZIONE DI DIRETTORE GENERALE DI COGEIDE S.P.A.

1. Oggetto e normativa applicabile

1.1 Cogeide S.p.A., società a capitale pubblico-privato, con socio privato operativo selezionato mediante procedura ad evidenza pubblica, come tale affidataria in regime di salvaguardia, ai sensi dell'art. 172, c.2, D.Lgs. 152/2006, del servizio idrico integrato, articolato nei segmenti di acquedotto, fognatura, collettamento e depurazione, erogato nei territori comunali dei Comuni azionisti, indice, con il presente avviso, la selezione per l'assunzione del "Direttore Generale", mediante contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato

1.2 Il candidato individuato e assunto in forza del presente avviso verrà inquadrato con contratto a tempo pieno e indeterminato, con qualifica dirigenziale, con applicazione del vigente CCNL Gas Acqua o equipollente (ferme le condizioni retributive di seguito riportate, la società si riserva di procedere all'assunzione mediante cessione del preesistente rapporto di lavoro e correlata applicazione del CCNL di provenienza).

La retribuzione annua lorda è fissata in € 93.000,00 (novantatremila/00), con possibile corresponsione di retribuzione aggiuntiva di risultato secondo i criteri fissati dal contratto collettivo aziendale.

Ai fini dell'esercizio delle funzioni di Direzione, saranno posti a disposizione del Direttore: autovettura aziendale ad uso promiscuo; computer portatile ad uso aziendale; dispositivo di telefonia mobile ad uso aziendale e relativo contratto voce e dati; un alloggio ad uso foresteria nel caso il luogo di residenza del Direttore disti oltre 75 km in linea d'aria dalla sede aziendale.

Sede di lavoro: sede legale ed operativa di Cogeide S.p.A., in Mozzanica (provincia di Bergamo), via Crema s.n.c.

1.3 La presente selezione è disciplinata, oltre che dal presente avviso, dal Regolamento interno per il reclutamento del personale e principi generali per il conferimento degli incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità e imparzialità, adottato dalla Società, nonché tenuto conto dei principi di cui all'art. 19 del D.Lgs. 175/2016, ove e in quanto applicabili.

1.4 È facoltà di Cogeide S.p.A. sospendere o annullare la presente selezione, o non procedere a nessuna assunzione una volta completata.

2. Compiti del Direttore

2.1 La presente selezione pubblica per titoli e valutazione tecnico attitudinale è finalizzata all'assunzione del Direttore Generale di Cogeide S.p.A.

2.2 In conformità allo statuto della società ed alla prassi gestionale in atto, il Direttore Generale, dovrà:

a) con riguardo ai rapporti con il Presidente del C.d.A., il C.d.A. e l'Assemblea dei soci:

a.1) partecipare alle riunioni del C.d.A sia per l'attività di segretario verbalizzante che per quella di relatore su problemi specifici di competenza e dare attuazione alle deliberazioni dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione;

a.2) assistere il Presidente della Società o il Consigliere eventualmente delegato nelle gare d'appalto alle quali Cogeide intende partecipare;

a.3) in caso di suo impedimento od assenza che incida sulla funzionalità dell'azienda, provvedere alla propria sostituzione con persona idonea, scelta d'intesa con gli amministratori;

a.4) nello svolgimento dell'attività, adeguarsi alle direttive programmatiche formulate dall'organo amministrativo (C.d.A.) e avvalersi delle strutture operative;

a.5) predisporre il budget annuale, per settori di attività, e periodiche relazioni sulla situazione economico/patrimoniale consuntive con cadenza semestrale, fornendo al Consiglio di Amministrazione l'analisi degli scostamenti;

a.6) fare immediata prospettazione al consiglio di amministrazione di tutte le questioni di maggiore rilievo concernenti le materie delegate, che non sia in grado di risolvere da solo e in tal caso, della pronta ed esatta attuazione delle direttive ricevute e della verifica e controllo della puntuale esecuzione anche da parte di terzi.

b) con riguardo alla assunzione, direzione e coordinamento del personale:

b.1) assumere e licenziare operai e impiegati, stabilendo le loro mansioni, stipendi, e indennità, sottoscrivendo lettere di assunzione e di licenziamento, nonché emettendo ordini e comunicazioni riguardanti i rapporti di lavoro;

b.2) dirigere e controllare l'attività di tutto il personale addetto agli uffici, ai servizi esterni ed impianti; adottare i provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente, nonché firmare i documenti inerenti la gestione del personale;

c) con riguardo alla gestione amministrativa e tecnica:

- c.1) sovrintendere e controllare la correttezza della gestione tecnica, amministrativa, dei servizi generali e degli acquisti;
- c.2) firmare nell'ambito delle sue competenze, la corrispondenza e quanto altro necessario per il corretto e trasparente funzionamento della Società;
- c.3) sorvegliare l'effettuazione e l'esecuzione della manutenzione e verificare l'osservanza di tutte le prescrizioni di legge o dei regolamenti comunali, provinciali e regionali in materia di prevenzione di incidenti e di ogni normativa concernente gli impianti di erogazione dell'acqua, del gas e della depurazione con annesse fognature in gestione;
- c.4) curare e sorvegliare i servizi di produzione e distribuzione dell'acqua nonché sovrintenderà al funzionamento e gestione della depurazione con connesse fognature, in modo che tutto avvenga nella massima sicurezza con l'osservanza, continua e completa, di tutte le disposizioni ordinarie e speciali rivolte ad assicurare il miglior funzionamento degli impianti;
- c.5) trattare con gli enti di autorizzazione e controllo, predisponendo l'istruttoria e le documentazioni per le competenti deliberazioni del C.d.A.;
- c.6) chiedere permessi, licenze, concessioni, autorizzazioni relativamente alle reti di distribuzione di acqua, ed al servizio di fognatura e depurazione;
- c.7) in conformità alle deliberazioni del C.d.A, compiere presso le amministrazioni comunali, provinciali, regionali e dello Stato, l'Arera, l'Ufficio d'Ambito, i VVFF, il genio Civile, gli UTF, l'ISPESL, l'INAIL, le ATS, l'ARPA, F.S. S.p.A e gli altri enti pubblici e privati competenti, tutti gli atti richiesti da leggi, regolamenti, perizie, fare tutte le osservazioni ed opposizioni del caso e quant'altro richiesto in materia di costruzione, gestione, conservazione, manutenzione ed eventuale rimozione o sostituzione di tubazioni, impianti, attrezzature cabine, pozzi e pensili, comunque inerenti all'attività della Società;
- c.8) ritirare dalle poste e telegrafi lettere ordinarie, raccomandate, assicurate campioni, telegrammi e pacchi, vaglia postali e telegrafici assegni mandati e qualsiasi altro titolo o valore;
- c.9) ritirare dalle F.S. S.p.A, scali merci, agenzie di spedizioni, merci e materiali della Società, con ogni opportuna facoltà compresa quella di firmare i documenti di svincolo ed il ritiro delle spedizioni e qualsiasi bolletta o documento, di reclamare per avarie, per manomissione o disguidi, di richiedere perizie di danni, quietanzare ricevute per rimborso e quant'altro in ordine alle spedizioni stesse;

c.10) ai sensi del D.Lgs. 196/03 e successive integrazioni e modifiche (anche con riferimento all'intervenuto GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679), garantire al consiglio di amministrazione una puntuale informativa periodica circa lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla legge medesima;

d) con riguardo alla sicurezza e dell'ambiente:

d.1) detenere, in qualità di Direttore Generale, tutte le funzioni di organizzazione, dispositive, di vigilanza e di controllo in materia di prevenzione infortuni, di igiene di lavoro, della sicurezza e coordinamento dei cantieri e di tutela dell'ambiente naturale, nonché specificamente necessarie per la tempestiva attuazione degli obblighi previsti dalle norme di sicurezza ed in particolare dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;

d.2) operare a tal fine, con l'obiettivo di perseguire, di concerto con il responsabile incaricato della sicurezza, con il Rappresentante dei lavoratori, con il Coordinatore dei cantieri ed il medico competente, il puntuale rispetto di tutte le disposizioni delle Leggi vigenti avendo con ciò attribuito ogni necessario ed opportuno potere e facoltà, senza alcun limite di spesa, ma con l'obbligo di rendiconto al consiglio di amministrazione;

d.3) in qualità di Direttore Generale, all'uopo autorizzato, provvedere a dotare il personale dipendente e le singole unità operative dei mezzi e strumenti antinfortunistici ed igienici imposti dalla legge, dagli enti preposti alla sicurezza, da regolamenti interni di fabbrica, e comunque suggeriti dalla buona tecnica e dalla comune diligenza e prudenza, nonché ad attuare le disposizioni in materia di igiene del lavoro e tutela dell'ambiente, in speciale modo le misure preventive e diagnostiche di specifiche malattie professionali, occorrendo anche a mezzo o per disposizione dei propri subdelegati;

d.4) in conformità al ruolo e alle responsabilità di Datore di Lavoro di Cogeide S.p.A., esercitare le funzioni affidate assimilate a quelle dell'imprenditore in materia di sicurezza, di prevenzione e di igiene del lavoro nonché di tutela dell'ambiente secondo quanto previsto e discendente da norme imperative da ordini di qualsiasi genere impartiti dalla pubblica autorità, dall'esperienza tecnica specifica, ed in genere da ogni altra regola di prudenza e diligente condotta sul lavoro che ne limiti i rischi ne prevenga le conseguenze di danno fisico alle persone e alle cose. Dette funzioni comprendono, tra le altre:

- l'organizzazione, ai fini della sicurezza, negli stabilimenti e cantieri aziendali, in modo da assicurarne l'efficiente e razionale articolazione, la selezione, l'istruzione aggiornata ed il controllo dei responsabili

nell'ambito di ogni singola competenza;

- la pianificazione della verifica delle macchine, sia preesistenti che di nuovo acquisto, degli attrezzi ed indumenti protettivi in dotazione presso gli stabilimenti e cantieri aziendali e alle maestranze che vi operano, di modo che siano conformi alle disposizioni di legge e affinché non subiscano alterazioni e/o manomissioni, disponendo a tal fine controlli periodici circa lo stato di usura (con i collaudi preventivi ove richiesti), la efficienza e l'effettivo utilizzo dei dispositivi di sicurezza;
- la pianificazione della verifica degli impianti e delle attrezzature al fine di assicurare la conformità alle norme di tutele dell'ambiente sotto il profilo ecologico e perché non determinino danni a terzi per inquinamento o simili;

e) con riguardo agli acquisiti di materiali, apparecchiature e servizi:

e.1) procedere ad ordinare gli acquisti di beni e servizi indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento della Società entro il limite stabilito dal Consiglio di Amministrazione;

e.2) verificare che i materiali acquistati ed impiegati, corrispondano per le loro caratteristiche di qualità ai fini cui sono destinati e coincidano con gli ordinativi emessi ai fornitori, segnalando al Presidente le eventuali deficienze, modifiche o sostituzioni necessarie;

f) con riguardo alle tariffe e ai contratti:

f.1) ove previsto, firmare i contratti di somministrazione erogazione dei servizi idrici alle utenze civili e non, con possibilità, per queste ultime, in relazione alle singole peculiarità, di negoziare motivate condizioni particolari;

f.2) provvedere all'esazione dei crediti relativi alle utenze rilasciando ricevuta liberatoria;

f.3) provvedere affinché si proceda a fare e accettare depositi cauzionali, ritirarli, darne quietanza e ricevuta nei confronti dei privati.

2.3 Il Direttore Generale potrà in accordo con il Presidente, subdelegare ad altri, e distribuire le singole funzioni a quei dipendenti ritenuti idonei, restando comunque responsabile delle scelte dei subdelegati e della vigilanza e controllo sul loro operato, con esclusione delle attività non delegabili ai sensi delle normative sopra richiamate e di ogni altra comunque applicabile, con particolare riferimento alle attività non delegabili di cui all'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

3. Requisiti di partecipazione necessari

3.1 Il candidato dovrà necessariamente:

- possedere il diploma di laurea magistrale, o laurea specialistica secondo il vecchio ordinamento, in uno dei seguenti ambiti: Economia, Giurisprudenza, Ingegneria, Scienze ambientali, (o equivalente titolo di studio conseguito all'estero, riconosciuto e valido in Italia);
- possedere una comprovata esperienza, di almeno 5 anni, nello svolgimento (quale lavoratore dipendente, ovvero quale consulente, istitutore, procuratore od amministratore) di compiti di direzione presso enti pubblici, imprese pubbliche, private od a capitale misto pubblico-privato operanti nel settore del servizio idrico integrato con riferimento ad almeno 70.000 abitanti.

3.2 Per essere ammesso alla selezione, il candidato dovrà inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea secondo il D.P.C.M. n. 174/1994 (in tale ultimo caso è richiesta una conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta a livello di madrelingua);
- 2) Requisiti di onorabilità come disciplinati dalla vigente normativa;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici;
- 4) Assenza di cause di esclusione o di interdizione dai pubblici uffici, dall'affidamento o dalla contrattazione con la Pubblica Amministrazione;
- 5) Non aver subito sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale, e/o formali valutazioni negative o rilievi e/o non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 6) Non aver riportato condanne penali, né essere soggetto in stato di interdizione o essere soggetto a provvedimenti di prevenzione o altre misure che precludono la costituzione del rapporto di impiego;
- 7) Non trovarsi in alcuna delle ipotesi di inconferibilità dell'incarico previsti dal d.Lgs. 39/2013;
- 8) Non trovarsi nella condizione ostativa di cui all'art. 53, comma 16^{ter} d.Lgs. 165/2001;
- 9) Possedere l'idoneità psico-fisica alla mansione; l'Azienda ha facoltà di sottoporre ad accertamento sanitario da parte del medico competente il titolare del contratto di lavoro, pena la decadenza dall'impiego, con facoltà dell'Azienda di richiedere la certificazione di visita medica preassuntiva presso le strutture sanitarie pubbliche;
- 10) Avere una posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985).

I suddetti requisiti debbono essere posseduti, pena l'esclusione dalla selezione o dall'assunzione, alla data di

pubblicazione dell'avviso di selezione.

3.4 L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'assunzione, comporterà in qualunque momento l'esclusione dalla selezione o la decadenza dell'assunzione.

3.5 L'Azienda si riserva di richiedere in qualunque momento ai candidati la presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione.

3.6 La mancata o incompleta o inesatta o insufficiente produzione della documentazione nel termine fissato dalla lettera di assunzione o da altra richiesta, è causa di decadenza automatica dall'assunzione o di esclusione dalla selezione, fatta salva la denuncia alle autorità competenti nel caso si possano ipotizzare reati di rilascio di false dichiarazioni.

4. Presentazione domanda - documentazione

4.1 La candidatura dovrà essere formalizzata mediante la presentazione di domanda di ammissione alla selezione, *utilizzando il modulo allegato al presente avviso*.

4.2 A pena di esclusione, la domanda dovrà essere recapitata alla Società entro le ore 17:00 del giorno 18 dicembre 2024 mediante messaggio p.e.c. indirizzato alla casella di posta elettronica certificata (PEC) di Cogeide S.p.A. info@pec.cogeide.it, indicando, nell'oggetto, la dicitura “*procedura selettiva Direttore Cogeide S.p.A.*”.

4.3 In alternativa, con rischio interamente a carico del soggetto candidato, la domanda di ammissione potrà essere recapitata a mani o mediante corriere espresso, presso la sede aziendale, all'ufficio di segreteria della Società (seguenti orari: da lunedì a venerdì: 9.00-12.30 / 14.30-17.00), che rilascerà apposita ricevuta riportante data e orario della consegna; ovvero mediante raccomandata a/r, la quale dovrà pervenire entro la medesima scadenza, come da timbro postale di ricezione. In entrambi i casi il plico dovrà riportare, all'esterno, l'anzidetta dicitura (“*procedura selettiva Direttore Cogeide S.p.A.*”).

4.4 Il termine stabilito per la presentazione delle domande è da considerarsi perentorio e pertanto non saranno prese in considerazione quelle domande che, per qualsiasi motivo, non pervenissero entro il termine suddetto.

4.5 La domanda di partecipazione dovrà risultare sottoscritta con firma digitale o, in subordine, con firma

autografa in calce e dovrà essere corredata da copia di documento di identità in corso di validità di cui all'art. 35 del DPR 445/2000, a pena di esclusione. La documentazione scansionata dovrà essere perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, pena l'esclusione dalla selezione.

4.6 Potrà essere richiesta l'eventuale regolarizzazione, entro un termine che sarà assegnato, pena l'esclusione, delle domande che presentano irregolarità od omissioni rispetto a quanto richiesto nella domanda di partecipazione, mentre verranno automaticamente escluse le domande che presentano le seguenti irregolarità, considerate "non sanabili": i. mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione alla selezione e mancata trasmissione degli allegati costituiti dalla fotocopia del documento di identità e dal curriculum vitae; ii. trasmissione della domanda in modalità diversa da quelle indicate nel presente articolo.

4.7 Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati, pena l'esclusione automatica dalla selezione:

- 1) Fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- 2) Curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto, dettagliato, redatto in formato europeo, recante l'indicazione degli studi sostenuti e dei titoli conseguenti, nonché degli enti pubblici, imprese pubbliche, private o capitale misto pubblico-privato presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di rapporti di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, a tempo pieno ovvero a tempo parziale, ovvero funzioni svolte in regime di consulenza ovvero nella veste di procuratore od institore o quale amministratore. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza professionale, lavorativa, di amministrazione, indicando oggetto, durata, committenti, referenti e/o datori di lavoro, tenuto conto dei criteri di valutazione fissati dal presente avviso.

4.8 Dovranno inoltre essere specificate mansioni di vertice nella gestione di strutture complesse di natura pubblica o privata (e cioè di strutture cui fanno capo strutture organizzative/servizi/utilità operative con propri responsabili), con poteri di coordinamento, di direttiva e di supervisione nei confronti dei responsabili sotto ordinati.

4.9 Per ciascuna esperienza professionale, lavorativa, di amministrazione, il candidato dovrà indicare la durata.

4.10 Partecipando alla presente selezione i candidati accettano, senza riserva alcuna, che tutte le informazioni inerenti gli esiti delle fasi del presente avviso siano pubblicate da Cogeiide S.p.A., sul sito della società www.cogeide.it, nella sezione dedicata

4.11 Tale forma di comunicazione costituisce notifica a ogni effetto di legge e non sarà, pertanto, data alcuna ulteriore comunicazione in merito.

4.12 Si precisa che la Società si riserva di informare, in forma di mera cortesia, i candidati anche tramite posta elettronica utilizzando l'e-mail indicata all'atto di iscrizione.

4.13 Cogeide S.p.A. si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

4.14 Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso sarà escluso dalla selezione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, ove e in quanto applicabili.

4.15 Il candidato è tenuto a comunicare, a mezzo e-mail all'indirizzo info@cogeide.it ogni eventuale variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, avendo cura di verificare l'effettiva conferma di ricezione da parte di Cogeide S.p.A.

4.16 La sottoscrizione della domanda implica la conoscenza e la piena accettazione di tutte le condizioni stabilite nel presente avviso, nel CCNL, nel regolamento aziendale per le assunzioni del personale e nelle norme di legge che disciplinano il rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

5. Commissione di selezione

5.1 Per la valutazione delle candidature e l'espletamento dei colloqui sarà istituita apposita Commissione di selezione, formata da tre componenti, che potranno essere dipendenti della Società oppure terzi, purché nel complesso dotati di adeguate competenze inerenti ai settori di attività del Direttore.

5.2 Alla Commissione verrà demandato il compimento delle valutazioni, con l'individuazione del candidato designato per l'assunzione.

6. Valutazione delle candidature

6.1 La Commissione previa verifica circa il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti, effettuerà una prima valutazione dei candidati, con l'obiettivo di verificare l'effettivo livello di competenza e di esperienza del candidato.

6.2 La Commissione valuterà in primo luogo il *Curriculum Vitae* dei candidati, con l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo non superiore a 40 punti, secondo i seguenti criteri:

*A.1 Voto di laurea Magistrale o voto di laurea secondo il vecchio ordinamento, con ponderazione proporzionale in relazione al voto conseguito – **punti 5***

*A.2 Esperienze di lavoro (ovvero quale consulente, institore, procuratore o amministratore) con funzioni di vertice o comunque di direzione in enti pubblici, imprese pubbliche, private o capitale pubblico-privato nel settore del servizio idrico integrato, nonché eventualmente in altri servizi pubblici soggetti a regolazione (ferma la prescritta esperienza di almeno 5 anni nel campo del servizio idrico integrato) - **punti 20***

*A.3 Esperienze di lavoro nella gestione delle risorse umane di strutture complesse – **punti 5***

*A.4 Esperienze della progettazione, direzione lavori o comunque gestione di interventi di realizzazione, manutenzione, potenziamento, efficientamento, ammodernamento tecnologico di impianti di acquedotto, fognatura, collettamento e depurazione – **punti 10***

6.3 I candidati che avranno ottenuto almeno 20 punti su 40 ad esito della prima fase di valutazione saranno sottoposti a colloquio tecnico-attitudinale secondo il calendario che sarà pubblicato sul sito internet www.cogeide.it; si precisa che la Società si riserva di informare, in forma di mera cortesia, i candidati anche tramite posta elettronica utilizzando l'e-mail indicata all'atto di iscrizione.

6.4 Ciascun candidato dovrà presentarsi munito di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione nel giorno e nell'ora fissati per le prove comporterà l'esclusione.

6.5 La prova tecnico attitudinale sarà diretta ad accertare, partendo dagli elementi curricolari, la competenza e professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere. Saranno altresì valutate, a titolo esemplificativo e non esaustivo: le competenze manageriali rispetto a capacità di programmazione delle attività e di raggiungimento degli obiettivi strategici e ordinari, nei tempi stabiliti, l'autonomia operativa, la capacità comunicativa e di coordinamento e gestione delle risorse umane in organizzazioni strutturate e complesse, l'esperienza nella gestione delle relazioni industriali, la visione strategica e non solo puntuale o di dettaglio, nonché le capacità di leadership, curiosità intellettuale, capacità di dialogo e di coinvolgimento della squadra, motivazione e controllo di una struttura complessa.

6.6 La Commissione valuterà l'esito dei colloqui attribuendo, a ciascun candidato, un punteggio, fino a 60 punti, basato sui seguenti criteri:

*B.1 Conoscenza degli aspetti tecnici ed operativi inerenti la progettazione, la realizzazione, l'efficientamento e la manutenzione di impianti di acquedotto, fognatura, collettamento e depurazione – **punti 20***

*B.2 Capacità di gestione, collaborazione, mediazione e conduzione di trattative nei rapporti con i comuni concedenti, gli enti di governo d'ambito, l'autorità regolatoria ed in generale i portatori di interessi (amministrazioni e autorità pubbliche, soci, utenti, appaltatori, consulenti, contraenti) – **punti 10***

*B.3 Conoscenza del quadro normativo e regolatorio afferente l'organizzazione e la gestione del servizio idrico integrato, nonché le società a capitale pubblico-privato – **punti 15***

*B.4 Capacità di gestione e valorizzazione risorse umane, nonché gestione dei rapporti sindacali – **punti 5***

*B.5 Conoscenza della normativa di bilancio sotto il profilo contabile, civilistico e fiscale – **punti 5***

*B.6 Conoscenza della normativa e degli strumenti in tema di ambiente salute sicurezza – **punti 5***

6.7 Il colloquio si intenderà superato con l'ottenimento di almeno 35 punti su 60.

6.8 Sulla base degli esiti delle predette due fasi di selezione, la Commissione stilerà la graduatoria definitiva e designerà il detentore del maggior punteggio quale candidato da sottoporre al Consiglio di Amministrazione di Cogeide S.p.A. per le definitive valutazioni discrezionali dello stesso. A parità di punteggio complessivo costituirà titolo preferenziale il maggior punteggio conseguito nel colloquio tecnico attitudinale.

Il C.d.A. potrà a suo insindacabile giudizio confermare la designazione della Commissione ovvero, qualora ritenga il candidato non adeguato, procedere all'esame del secondo miglior candidato della graduatoria finale e così di seguito, allo scopo di individuare, tra tali profili, quello ritenuto maggiormente confacente alle esigenze della Società, indipendentemente dal punteggio assegnato nella precedente fase di valutazione.

6.9 La Società si riserva insindacabilmente di non procedere alla copertura del posto con riferimento al quale viene indetta la presente procedura selettiva anche qualora siano stati individuati candidati idonei.

6.10 La stipula del contratto sarà comunque subordinata all'effettiva possibilità di assunzione in relazione al quadro normativo vigente a tale data in tema di assunzioni e spesa del personale.

6.11 Qualora la Società decida di procedere alla copertura del posto, verrà individuato per l'assunzione il candidato ritenuto discrezionalmente idoneo dall'Organo Amministrativo, nei termini previsti dal presente avviso, previa verifica delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui al presente avviso, rilasciate dallo stesso candidato.

6.12 Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Azienda provvederà a eliminare il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificare la posizione all'interno della stessa.

6.13 Il candidato confermato dal Consiglio di Amministrazione dovrà formalmente accettare la proposta di

assunzione entro e non oltre i 10 giorni di calendario successivi.

7. Comunicazioni

7.1 Ogni comunicazione inerente alla procedura di selezione sarà gestita dalla Società

7.2 Eventuali richieste di informazione potranno essere presentate alla Società, ai seguenti recapiti

COGEIDE SPA, Via Crema snc, 24050 Mozzanica (BG)

tel. 0363.828007 - mail: info@cogeide.it

orari: da lunedì a venerdì: 9.00-12.30 / 14.30-17.00

7.3 L'ammissione e la convocazione dei candidati saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo www.cogeide.it.

7.4 Rimane a carico del candidato l'onere di informarsi circa il calendario delle prove.

8. Trattamento

8.1 Il soggetto individuato per l'assunzione dovrà prendere servizio nei termini concordati con l'accettazione della proposta di assunzione (è facoltà della Società prorogare tale termine su richiesta del nominato).

8.2 La sede di lavoro è stabilita presso la sede di Cogeide S.p.A., Via Crema s.n.c., 24050 Mozzanica (BG).

9. Assunzione

9.1 Il candidato da assumere riceverà la lettera di impegno all'assunzione (inviata via e-mail o consegnata a mano previa comunicazione telefonica), la cui accettazione costituirà lettera di preassunzione.

9.2 La lettera di impegno all'assunzione resterà valida per 10 giorni dalla ricezione da parte del candidato. La mancata formale accettazione della proposta di assunzione entro il termine di 10 giorni varrà come rifiuto.

9.3 Presupposto per la sottoscrizione del contratto sarà la verifica della rispondenza al vero delle dichiarazioni presentate dal soggetto aggiudicatario della procedura di selezione circa il possesso dei requisiti.

9.4 Al fine di verificare la veridicità delle informazioni prodotte, la società Cogeide S.p.A. si riserva di richiedere la produzione di documentazione originale o in copia conforme all'originale a comprova di quanto dichiarato dal concorrente in sede di partecipazione alla procedura.

9.5 L'assunzione a tempo indeterminato sarà effettuata mediante sottoscrizione di contratto individuale di

lavoro, che potrà consistere anche nella semplice lettera di assunzione.

9.6 Prima dell'assunzione ogni candidato potrà essere sottoposto a visita medica per l'accertamento del possesso dei requisiti di idoneità fisica necessari per lo svolgimento delle mansioni inerenti al tipo di servizio.

9.7 L'accertata insussistenza dei requisiti ovvero la mancata presentazione alla visita medica, non giustificata idoneamente, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o la rinuncia alla assunzione, comporteranno di diritto l'esclusione dalla graduatoria.

9.8 La presentazione in servizio, dovrà avvenire alla data indicata nel contratto individuale di lavoro ovvero in apposita lettera di assunzione; la mancata presentazione, senza adeguata giustificazione, comporterà la rinuncia all'assunzione in programma e la definitiva esclusione dalla graduatoria.

10. Tutela della privacy

10.1 Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 Reg. UE 679/16 si informa che i dati personali sono acquisiti, a seguito di acquisizione di domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda, da parte di Cogeide S.p.A per finalità connesse esclusivamente alla gestione della procedura in atto. Nello specifico Cogeide S.p.A, in qualità di Titolare del trattamento, provvederà, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e necessità di cui all'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, al trattamento dei dati personali forniti al momento dell'iscrizione alla procedura selettiva, esclusivamente per permettere lo svolgimento della stessa, nel rispetto della normativa vigente in materia. In particolare i dati forniti saranno raccolti e trattati, con modalità manuale, cartacea e informatizzata, mediante il loro inserimento in archivi cartacei e/o informatici per il perseguimento delle seguenti finalità, per quanto applicabili: a) accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione alle prove selettive e dell'assenza di cause ostative alla partecipazione; b) gestione della valutazione, determinazione del punteggio e della posizione in graduatoria; c) accertamento disabilità cronica o temporanea dell'interessato per eventuale utilizzo di agevolazioni durante le prove concorsuali; d) accertamento eventuali condanne penali per detenuti che intendono partecipare a selezioni per accedere a corsi a numero programmato.

Il conferimento dei dati personali per le finalità di cui alle lettere a), b) e d) è obbligatorio. Il conferimento dei dati personali di cui alla lettera c) è facoltativo, fermo restando che in assenza di tali dati l'Amministrazione non potrà garantire le agevolazioni previste per legge.

10.2 Al riguardo si precisa che:

- i. L'acquisizione di tutti i dati richiesti è presupposto indispensabile per l'instaurazione e lo svolgimento dei rapporti cui la stessa acquisizione è finalizzata;
 - ii. I dati trattati si riferiscono ai dati anagrafici, anche contenuti in documenti identificativi eventualmente forniti in copia o in visione, curriculum vitae, eventuali condanne penali, titoli di studio, dati relativi a carriere precedenti, esiti di concorsi nonché altro da Lei fornito al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, per permettere lo svolgimento della stessa nel rispetto della normativa vigente in materia e delle eventuali successive procedure finalizzate alla presa di servizio. Inoltre, in situazioni specifiche, nell'ambito della gestione della selezione potranno essere raccolte particolari categorie di dati personali inerenti l'origine razziale e etnica (per cittadini extracomunitari), dati giudiziari (misure di sicurezza per prove d'esame), stato di salute (disabilità, stato di gravidanza...), vita sessuale (eventuali rettificazioni di attribuzione di sesso);
 - iii. I trattamenti dei dati personali richiesti all'interessato sono effettuati, con riferimento alle basi giuridiche, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lett. e) e artt. 9 e 10 del GDPR;
 - iv. i dati suddetti, nonché quelli elaborati da Cogeide S.p.A, in relazione agli obblighi, ai diritti e alle previsioni connessi alle finalità di cui sopra verranno comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici autorizzati al trattamento e a tal fine adeguatamente istruiti dal Titolare, a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o regolamento nonché a soggetti esterni, Responsabili del trattamento formalmente incaricati dal Titolare del Trattamento per attività di selezione e/o colloquio.
- E' previsto, inoltre, che Cogeide S.p.A. possa acquisire d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica al casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a scuole, università, etc.; richiesta ai comuni dello stato di famiglia ...).
- v. I dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente o dai Regolamenti interni aziendali.

vi. la persona fisica cui si riferiscono i dati personali acquisiti ha facoltà di esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del Reg. UE 679/16, utilizzando i contatti sotto indicati. I candidati hanno altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Nella Sua qualità di interessato al trattamento, il candidato ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

I candidati accettano espressamente che i propri nominativi ed i risultati delle varie fasi di valutazione, sia quelle intermedie (selezione sull'ammissibilità e prevalutazione curriculare) che quelle finali (graduatoria finale) siano resi pubblici attraverso il sito internet di Cogeide S.p.A., www.cogeide.it.

10.3 Titolare del trattamento è: Cogeide S.p.A., con sede legale in Mozzanica (BG), via Crema s.n.c., p.e.c.: info@pec.cogeide.it.

11. Disposizioni finali

11.1 È facoltà della Cogeide S.p.A. procedere alla proroga o riapertura del termine fissato nell'avviso per la presentazione delle domande, allorché il numero delle richieste pervenute sia ritenuto insufficiente ovvero si presentino motivate esigenze.

11.2 È altresì facoltà della Cogeide S.p.A, sempre a fronte di motivate esigenze, quello di modificare l'avviso di selezione. Restano valide in tal caso le domande presentate in precedenza, salvo diversa indicazione dell'avviso.

11.3 La proroga e/o la riapertura del termine e/o la modifica dell'avviso di selezione è decisa dall'Organo amministrativo della Società con provvedimento motivato e pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso.

11.4 In caso di proroga, riapertura, modifica del procedimento selettivo i partecipanti alla selezione non potranno rivendicare alcun diritto di risarcimento o indennizzo in danno di Cogeide S.p.A.

11.5 Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Cogeide S.p.A. per il caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione dei contratti di lavoro per impedimenti o modifiche di legge o per il venir meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

11.6 La selezione è finalizzata esclusivamente all'affidamento dell'incarico cui fa riferimento il presente avviso e non dà adito a graduatorie utilizzabili per la copertura di altri incarichi o posizioni all'interno di Cogeide S.p.A.

11.7 Tutta la documentazione relativa alla procedura selettiva rimarrà agli atti della Società.

11.8 La graduatoria finale degli idonei verrà pubblicata sul sito istituzionale di Cogeide S.p.A.

11.9 Copia dell'avviso e ogni ulteriore informazione in merito al presente avviso potranno essere richieste alla sede di Cogeide S.p.A., Via Crema s.n.c. - 24050 Mozzanica, telefono tel. 0363.828007 o prelevate dal sito internet www.cogeide.it.

11.10 Il Responsabile del procedimento afferente alla presente selezione è il dott. Danilo Zendra.

12. Pubblicazione

12.1 In conformità al Regolamento interno per il reclutamento del personale e principi generali per il conferimento degli incarichi professionali secondo trasparenza, pubblicità e imparzialità, adottato dalla Società, il presente avviso viene pubblicato sul sito internet della Società, www.cogeide.it.

La pubblicazione avviene in tempo utile per garantire il termine dilatorio di 15 giorni tra la pubblicazione e la scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

Mozzanica, lì 03 dicembre 2024

Presidente del Consiglio di Amministrazione

Dott. Danilo Zendra

