A.E.M. Cremona S.p.A.
Via Persico, 31
26100 Cremona
T. 0372 801050
E. aemspa@pec.aemcremona.it

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA

per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 RESPONSABILE DELL'AREA MOBILITÀ

AEM Cremona S.p.A., società in house interamente partecipata dal Comune di Cremona, svolge per conto del socio unico servizi e attività strumentali, tra cui la gestione della sosta a pagamento, in superficie e in struttura; la gestione del Polo della Cremazione e dei servizi cimiteriali; la manutenzione del verde pubblico, delle strade e dei marciapiedi; la gestione dell'illuminazione pubblica e dei varchi elettronici di accesso al centro cittadino; la gestione della segnaletica stradale e degli interventi di sgombero neve e spargimento del sale; la progettazione e la direzione dei lavori di opere pubbliche, nonché la gestione di immobili di proprietà.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- ✓ Il D.Lgs 175/2016 e successive integrazioni e modifiche, con particolare riferimento all'art. 19, (gestione del personale);
- ✓ L'art. 35 comma III del D.Lgs 165/01 e successive integrazioni e modifiche;
- ✓ 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" – rev. 1 Revisione 1 – approvata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 03/04/2019 e visionabile attraverso sul portale trasparenza;
- ✓ la Delibera C.d.A. del 04 novembre 2026 con la quale si dava mandato al Direttore Generale di indire la presente selezione.

RENDE NOTO

CHE È INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSIZIONE DI RESPONSABILE DELL'AREA MOBILITÀ.

1. COLLOCAZIONE E FINALITÀ DELLA POSIZIONE

La posizione è collocata nella Direzione Tecnica e riporta direttamente al Direttore Tecnico.
Il Responsabile coordina le attività operative, progettuali e gestionali relative ai servizi di mobilità urbana affidati dal Comune di Cremona, con particolare riferimento alla sosta a pagamento, alla segnaletica stradale e ai varchi ZTL. Cura il monitoraggio dei servizi, delle scadenze e delle criticità e assicura il raccordo con gli uffici tecnici e la Polizia Locale del Comune per l'attuazione delle ordinanze viabilistiche e la gestione delle manifestazioni.

2. ATTIVITÀ PRINCIPALI

La figura riporta al Direttore Tecnico e coordina le attività operative, progettuali e gestionali dei servizi di mobilità urbana affidati ad AEM. In particolare, si occupa di:

- Gestione operativa della sosta e dei parcometri. Coordina il servizio delle aree di sosta regolamentata, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei parcometri, i sistemi di pagamento digitale e la rendicontazione degli incassi verso l'Ente Socio.
- Gestione dei permessi, dei varchi ZTL e dei sistemi ITS. Sovrintende al funzionamento, alla manutenzione e all'aggiornamento tecnologico dei varchi elettronici di accesso alle Zone a Traffico Limitato e dei sistemi di infomobilità, nonché alla gestione della piattaforma informatica per il rilascio dei permessi ZTL.
- Progettazione e gestione della segnaletica stradale. Cura la progettazione tecnica, la computazione metrico-estimativa e il coordinamento esecutivo degli interventi di segnaletica verticale, orizzontale e luminosa, assicurando la conformità al Codice della Strada e alle disposizioni applicabili.
- Gestione degli appalti e dei contratti di servizio. Predispone capitolati e documenti tecnici, cura la contabilità e i rapporti con i fornitori e può svolgere, previa nomina e in presenza dei requisiti previsti, le funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP) o di Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), ai sensi del D.Lgs. 36/2023.
- Coordinamento del personale, sicurezza e rapporti con l'Ente Socio. Pianifica le attività dell'ufficio permessi, delle squadre operative interne e delle ditte appaltatrici, curando il rispetto delle norme di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e nei cantieri stradali. Gestisce il raccordo operativo con gli uffici tecnici e la Polizia Locale del Comune per le ordinanze viabilistiche e le manifestazioni.

3. RAPPORTO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il rapporto di lavoro avrà le seguenti caratteristiche:

- rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
- periodo di prova di sei mesi;
- sede di lavoro: Cremona, via Persico n. 31;
- CCNL: elettrici o altro contratto collettivo nazionale stipulato da associazioni sindacali comparativamente più rappresentative sul piano nazionale;
- inquadramento: impiegato direttivo;
- RAL fissa compresa tra euro 45.000 ed euro 50.000 lordi annui, da determinarsi entro tale intervallo in relazione alle caratteristiche professionali del candidato selezionato;
- Retribuzione variabile secondo gli accordi aziendali applicabili nel tempo;
- buoni pasto e assistenza sanitaria secondo le condizioni e le convenzioni aziendali vigenti;
- possibilità di lavoro agile nei limiti previsti dal regolamento aziendale, compatibilmente con la fase di inserimento e con le esigenze del ruolo.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso. Il loro possesso deve essere dichiarato nella domanda e potrà essere verificato secondo la normativa applicabile.

- ***4.1 Requisiti generali di ammissione:***

a) possedere un'idoneità fisica compatibile con le mansioni specifiche del profilo. L'eventuale accertamento sarà effettuato prima dell'assunzione, nei casi e con le modalità previsti dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
b) per i cittadini di Paesi non appartenenti all'Unione europea, essere in possesso dei titoli di soggiorno e delle autorizzazioni al lavoro richiesti dalla normativa vigente;
c) non avere carichi pendenti per fattispecie di reato la cui sanzione comporti il venir meno del godimento dei diritti civili e politici, ai sensi dell'art. 7.1, lett. a), del Regolamento AEM.

I requisiti professionali specifici per la posizione sono indicati al successivo punto 4.2.

- ***4.2 Requisiti professionali specifici***

a) laurea triennale, magistrale o del vecchio ordinamento in Ingegneria Civile, Ingegneria dei Trasporti, Ingegneria Gestionale, Architettura, Pianificazione Territoriale o titolo equipollente per legge;
b) almeno 5 (cinque) anni di esperienza professionale documentata in ruoli di coordinamento tecnico-operativo, maturata presso società in house, aziende multiutility, enti pubblici o imprese operanti nei settori della mobilità, della segnaletica stradale o della gestione della sosta;
c) patente di guida di categoria B in corso di validità;

- ***4.3 Competenze da accertare***

La selezione è volta ad accertare:
- ✓ normativa stradale e viabilistica, con particolare riferimento al Codice della Strada (D.Lgs. 285/1992), al relativo Regolamento di esecuzione (D.P.R. 495/1992), alla segnaletica stradale e ai cantieri temporanei;
- ✓ D.Lgs. 36/2023, con riferimento alla predisposizione di capitolati, alla contabilità dei lavori, alla gestione delle varianti e ai controlli in fase di esecuzione dei contratti, anche con riguardo ai ruoli di RUP e DEC;
- ✓ tecnologie per la mobilità urbana: telecontrollo dei parcometri, piattaforme per la gestione dei permessi e dei varchi ZTL, sistemi di pagamento per la sosta e analisi dei flussi di traffico;

- ✓ sicurezza nei cantieri stradali, con riferimento al D.Lgs. 81/2008 e al Decreto interministeriale 22 gennaio 2019 in materia di segnaletica per attività lavorative in presenza di traffico veicolare;
- ✓ utilizzo di software CAD per planimetrie e progetti di segnaletica, software di contabilità lavori e applicativi GIS;

5. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

- ➢ 5.1. TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di ammissione alla selezione redatta secondo lo schema di fac-simile allegato al presente avviso di selezione e debitamente sottoscritta dovrà pervenire ad AEM Cremona S.p.A. secondo le modalità di seguito descritte entro il termine perentorio delle:

ore 23,59 del 20 dicembre 2026

Non saranno ammesse le domande pervenute in data e ora successiva a quella di scadenza del presente avviso. La Commissione può, nei casi e con le modalità previsti dall'art. 4.7 del Regolamento AEM, ammettere candidati con riserva o richiedere chiarimenti o documentazione. La produzione spontanea di documenti dopo la scadenza non attribuisce al candidato un diritto all'integrazione né comporta il completamento automatico della domanda.

- ➢ 5.2 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata via P.E.C. all'indirizzo:

aemspa@pec.aemcremona.it

La domanda, redatta secondo il modello allegato e sottoscritta, dovrà essere trasmessa via PEC insieme ai documenti richiesti dal presente avviso. Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la dicitura: "AEM – Responsabile dell'Area Mobilità, ZTL e sosta".
Qualora la Commissione richieda chiarimenti o documentazione ai sensi dell'art. 4.7 del Regolamento AEM, la risposta dovrà essere trasmessa tramite PEC con le modalità sopra indicate.
Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica di AEM Cremona S.p.A. non verranno prese in considerazione.

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, né per eventuali disguidi 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 PEC.
Per la tempestività farà fede la data e l'ora di ricezione del messaggio nella casella indicata da AEM.
La domanda deve essere redatta utilizzando il modello allegato al presente avviso, sottoscritta e corredata da:

- **a)** curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto;
- **b)** documento di identità in corso di validità;
- **c)** eventuali documenti utili a comprovare le esperienze e i titoli valutabili secondo la griglia;
- **d)** eventuale richiesta di accomodamenti per lo svolgimento dei colloqui, con la documentazione strettamente necessaria.

6. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

La Commissione giudicatrice nominata da AEM esamina le domande e decide sull'ammissione, sull'eventuale ammissione con riserva e sull'esclusione dei candidati. L'esclusione per mancanza dei requisiti è motivata.
La società di selezione incaricata da AEM fornisce supporto istruttorio nell'esame preliminare delle candidature, senza assumere decisioni sull'ammissione o sull'esclusione.
La Commissione può ammettere candidati con riserva nei casi previsti dal Regolamento AEM, quando siano necessari approfondimenti o chiarimenti sulla documentazione o sui requisiti dichiarati.
Le dichiarazioni rese dai candidati sono soggette alle verifiche previste dalla normativa applicabile. L'accertamento di dichiarazioni non veritiere comporta le conseguenze di legge e l'esclusione o la decadenza dalla procedura, secondo il momento in cui viene accertato.

7. PROCEDURA DI SELEZIONE

La procedura si articola nelle seguenti fasi:

1. esame delle domande e decisione della Commissione sull'ammissione, sull'eventuale ammissione con riserva e sull'esclusione;
2. esame preliminare dei curricula e colloqui individuali strutturati con la società di selezione incaricata da AEM, inclusa la valutazione psico-attitudinale limitata alle competenze trasversali professionali pertinenti al ruolo;
3. proposta motivata della società di selezione di una rosa di candidati (minimo 5, massimo 10) da sottoporre alla Commissione;
4. valutazione dei curricula e colloquio individuale tecnico-motivazionale con la Commissione giudicatrice;
5. formazione della graduatoria finale da parte della Commissione.

La società di selezione proporrà una rosa composta da cinque a dieci candidati, se il numero delle candidature in possesso dei requisiti e coerenti con il profilo lo consente. Non possono essere proposti candidati privi dei requisiti per raggiungere il numero minimo. Se i candidati da proporre sono meno di cinque, la società incaricata ne informa motivatamente AEM.
La proposta della società di selezione ha funzione istruttoria e non attribuisce punteggi utili alla graduatoria finale. La Commissione mantiene le competenze previste dal Regolamento AEM e forma la graduatoria.
Il punteggio massimo complessivo è pari a **100 punti** così composto:

- ✓ **massimo 20 punti** per il curriculum, i titoli e l'esperienza;
- ✓ **massimo 80 punti** per il colloquio con la Commissione.

7.1 Valutazione del curriculum, dei titoli e dell'esperienza — massimo 20 punti

La Commissione attribuisce il punteggio sulla base degli elementi dichiarati e documentati nella candidatura:

a) Formazione nelle materie oggetto dell'avviso (massimo 10 punti):
2 punti per ciascun master e 1 punto per ciascun corso di formazione pertinente, fino al massimo complessivo di 10 punti. La frequenza dovrà risultare dalla documentazione presentata.

b) Esperienza ulteriore rispetto ai cinque anni minimi (massimo 10 punti):
2 punti per ogni anno ulteriore documentato in ruoli di coordinamento tecnico-operativo pertinenti nei settori della mobilità, della segnaletica stradale e della gestione della sosta, maturato presso società in house, aziende multiutility, enti pubblici o imprese del settore, fino a un massimo di cinque anni aggiuntivi. Per le frazioni di anno sono attribuiti 0,1667 punti per ciascun mese intero; le frazioni inferiori al mese non sono conteggiate.

Non sono valutati elementi non documentati o non riconducibili ai criteri sopra indicati.

7.2 Colloquio tecnico-motivazionale con la Commissione - massimo 80 punti

Il colloquio tecnico-motivazionale, della durata indicativa di 60 minuti, accerta le competenze tecniche, gestionali e relazionali richieste per la posizione. Il punteggio massimo è pari a 80 punti ed è attribuito secondo i criteri e i massimali seguenti.

CRITERIO	ASPETTI DA VALUTARE	PUNTI
1. Gestione operativa della sosta e dei parcometri	Capacità di organizzare e monitorare la sosta regolamentata, la manutenzione dei parcometri, i pagamenti digitali e la rendicontazione degli incassi.	10
2. Permessi ZTL, varchi elettronici e sistemi ITS	Conoscenza delle piattaforme per i permessi, dei varchi e dei sistemi di infomobilità; capacità di gestire manutenzione, aggiornamenti e criticità operative.	8
3. Segnaletica stradale e normativa viabilistica	Capacità di impostare progetti e computi per la segnaletica verticale, orizzontale e luminosa, valutandone conformità normativa, sicurezza ed eseguibilità.	8

4. Contratti pubblici e gestione dell'esecuzione	Capacità di predisporre capitolati e documenti tecnici, seguire contabilità e verifiche contrattuali e comprendere i ruoli di RUP e DEC.	6
5. Tecnologie e analisi della mobilità urbana	Capacità di utilizzare e valutare sistemi smart parking, telecontrollo, piattaforme di pagamento, strumenti GIS e dati sui flussi di traffico.	8
6. Coordinamento del personale e delle imprese	Capacità di organizzare ufficio permessi e squadre operative, assegnare priorità, coordinare fornitori e ditte e monitorare l'esecuzione delle attività.	8
7. Sicurezza delle attività e dei cantieri stradali	Capacità di individuare i rischi operativi e applicare le misure di sicurezza pertinenti ai lavori in presenza di traffico veicolare.	8
8. Raccordo con Comune e Polizia Locale	Capacità di collaborare con gli uffici comunali e la Polizia Locale per attuare ordinanze viabilistiche e gestire manifestazioni e modifiche alla circolazione.	8
9. Programmazione, monitoraggio e continuità del servizio	Capacità di pianificare attività e scadenze, presidiare l'affidabilità dei servizi, gestire segnalazioni e criticità e individuare misure correttive.	6
10. Giudizio, iniziativa e soluzione dei problemi	Capacità di valutare alternative, assumere decisioni coerenti con il ruolo, gestire imprevisti e segnalare tempestivamente rischi o necessità di indirizzo.	6
11. Comunicazione, responsabilità e motivazione	Chiarezza e ascolto nei rapporti con personale, fornitori e interlocutori istituzionali; senso di responsabilità e motivazione coerente con le attività della posizione.	4

La griglia attribuisce 40 punti alle competenze tecniche (criteri 1–5) e 40 punti alle competenze gestionali e relazionali (criteri 6–11), per un massimo complessivo di 80 punti.
Il colloquio può includere domande strutturate su esperienze e casi attinenti alle attività dell'Area.
Per ciascun criterio di valutazione la Commissione esprime un giudizio utilizzando la seguente scala: **0 – insufficiente o non emerso**, quando la risposta è assente, non pertinente o presenta lacune ed errori rilevanti; **1 – parzialmente adeguato**, quando emergono elementi pertinenti, ma incompleti o applicati con difficoltà; **2 – adeguato**, quando la risposta è pertinente e sostanzialmente corretta rispetto alle esigenze del ruolo; **3 – buono**, quando dimostra una preparazione solida e una capacità di applicazione e argomentazione strutturata; **4 – molto buono**, quando evidenzia una preparazione approfondita, autonomia e buona capacità di analisi; **5 – ottimo**, quando dimostra padronanza approfondita, autonomia di giudizio e capacità di affrontare efficacemente situazioni complesse.

7.3 Graduatoria

La Commissione somma i punteggi attribuiti al curriculum, ai titoli e all'esperienza e al colloquio e redige la graduatoria finale in ordine decrescente. Il punteggio massimo è pari a 100 punti.
Non sono previste soglie minime per il colloquio o per il punteggio complessivo.
In caso di parità prevale il candidato con il punteggio più elevato nel colloquio. In caso di ulteriore parità, prevale il candidato con il punteggio più elevato nel criterio relativo alla gestione operativa della sosta e dei parcometri.
La Commissione può concludere la procedura senza individuare un candidato idoneo, motivandone le ragioni nel verbale finale.

8. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione è nominata dall'organo competente dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature, secondo il Regolamento AEM. È composta da un numero dispari di componenti esperti nelle materie oggetto della selezione, fino a un massimo di cinque. La Commissione opera come collegio perfetto. I verbali sono redatti da un segretario individuato secondo il Regolamento. I componenti e il segretario sono tenuti alla riservatezza sulle operazioni svolte e sui criteri adottati. I componenti rendono le dichiarazioni previste in materia di imparzialità, incompatibilità e conflitti di interesse.

9. CALENDARIO E COMUNICAZIONI

Il colloquio individuale tecnico-motivazionale si svolgerà il **18 gennaio 2027**, **dalle ore 14,30**. L'orario individuale sarà pubblicato sul portale della trasparenza e comunicato agli interessati almeno 20 giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

10. GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria finale sarà pubblicata sul portale trasparenza di AEM e la sua validità sarà di due anni dalla data di approvazione.
L'assunzione è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati, alla presentazione della documentazione richiesta e alla sottoscrizione del contratto individuale.

11. PARI OPPORTUNITÀ E ACCOMODAMENTI

AEM garantisce pari opportunità nell'accesso alla selezione e non ammette discriminazioni. I candidati che necessitino di accomodamenti per lo svolgimento dei colloqui possono indicare nella domanda le misure richieste, allegando la documentazione strettamente necessaria.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati sono trattati da AEM Cremona S.p.A. per la gestione della procedura selettiva e per gli eventuali adempimenti connessi all'assunzione, nel rispetto della normativa applicabile.
Il titolare del trattamento è AEM Cremona S.p.A. L'informativa completa è disponibile:
https://aemcremona.portaletrasparenza.net/privacy.html
La società di selezione tratta i dati per conto di AEM secondo le istruzioni e gli accordi formalizzati prima dell'avvio delle attività. La valutazione psico-attitudinale non ha finalità diagnostiche e riguarda esclusivamente competenze trasversali pertinenti al ruolo. La pubblicazione degli elenchi e degli esiti avviene nei limiti previsti dal Regolamento AEM e dalla disciplina sulla protezione dei dati personali.

13. INFORMAZIONI E DISPOSIZIONI FINALI

Per informazioni sulla procedura è possibile rivolgersi a:

A.E.M. Cremona S.p.A.
Via Persico, 31
26100 Cremona
T. 0372 801050
E. aemspa@pec.aemcremona.it

Marika Tassi - marika.tassi@aemcremona.it - tel. 0372-801059
Elena Binda - elena.binda@aem.cremona.it - tel. 0372 801088.
L'avviso e gli eventuali aggiornamenti sono pubblicati sul sito internet di AEM e diffusi secondo i canali previsti dal Regolamento aziendale.
AEM può prorogare o riaprire i termini nei casi e con le modalità previsti dal Regolamento aziendale. Ogni modifica della procedura sarà comunicata attraverso gli stessi canali ufficiali utilizzati per la pubblicazione del presente avviso.

Cremona, 24.11.2026

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

Allegati:

- **All. 1** – Schema di domanda di partecipazione, da compilare e sottoscrivere, corredata da copia di un documento di identità in corso di validità del candidato;
- **All. 2** – Informativa per i candidati alle procedure di selezione del personale, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- **All. 3** – Curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto, dal quale risultino i requisiti specifici di partecipazione e le esperienze e i titoli oggetto di valutazione da parte della Commissione;
- **All. 4** – *(eventuale)* documentazione utile alla valutazione del candidato;
- **All. 5** – *(eventuale)* richiesta di accomodamenti per lo svolgimento dei colloqui, corredata dalla documentazione strettamente necessaria.