

**DETERMINA n. 3 del 19/1/2021**

**OGGETTO:** Approvazione avviso di selezione pubblica- per titoli ed esami - per la formazione di una graduatoria per la copertura a tempo pieno (36 ore settimanali) e INDETERMINATO di 2 Istruttori Amministrativi - CAT. "B3" - profilo economico B3 - C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali - da adibire prioritariamente al Settore Amministrazione e supporto all'Ufficio di Piano.

Nell'anno 2021, addì 19 del mese di gennaio, alle ore 14.00 nella sede di Azienda Sociale Cremonese, viene adottato il seguente decreto:

**IL DIRETTORE GENERALE**

1. Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.10.2020 relativamente al fabbisogno del personale necessario per il corretto funzionamento dell'Azienda che prevede, tra le altre disposizioni, di istituire apposito bando di concorso per personale amministrativo;
2. Richiamato lo Statuto dell'Azienda e il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
3. Ritenuta la modalità dell'avviso pubblico la migliore per garantire la trasparenza nel reclutamento del personale professionale;
4. Ritenuto necessario, vista la necessità di integrare il personale amministrativo /contabile per la gestione dell'Azienda e per il necessario supporto alle progettualità in atto, che vedono ASC capofila o partner;
5. Ritenuto necessario inserire, tra i requisiti fondamentali per il ruolo da ricoprire, i seguenti:
  - Titolo di studio: diploma di scuola superiore di durata quinquennale (nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce);
  - Patente di Guida automobilistica Categoria "B".
  - Buona conoscenza pacchetto Microsoft Office;
  - Buona conoscenza protocollazione informatica; archiviazione digitale; supporto al centralino; attività di segreteria;

**DETERMINA**

1. Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente

**AZIENDA SOCIALE CREMONESE**

C.F. 93049520195 - P.I. 01466360193

Via Sant'Antonio del Fuoco, 9/a - 26100 Cremona

Tel. 0372/803428 - fax 0372/803448

[info@aziendasocialecr.it](mailto:info@aziendasocialecr.it)

[www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)

*Responsabile della presente comunicazione:*

*Il Direttore Generale*

*Dott. Graziano Pirota*

266

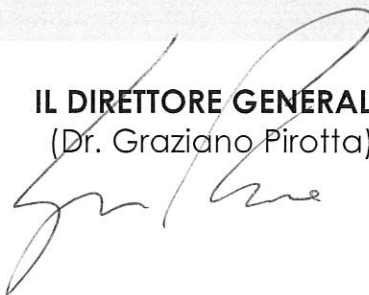
Prot. n. /21

Pag.1 di 1

provvedimento;

2. Di approvare l'avviso pubblico allegato alla presente determina;
3. Di pubblicare il suddetto avviso sul sito internet dell'Azienda Sociale Cremonese fino al 15/02/2021;
4. Di inviare il presente atto ai comuni soci affinché facciano ulteriore pubblicità dello stesso.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dr. Graziano Pirotta)



## AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI

**Il Direttore Generale dell'Azienda Sociale Cremonese**

Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 8 prot. 5530 del 29/10/2020 che prevede di istituire apposito Avviso di concorso a tempo pieno e indeterminato di Istruttore amministrativo da adibire prioritariamente al Settore Amministrazione e supporto all'Ufficio di Piano.

Richiamato lo Statuto dell'Azienda e il Regolamento per l'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica - per titoli ed esami - per la formazione di una graduatoria per la copertura a tempo pieno (36 ore settimanali) e INDETERMINATO di 2 Istruttori Amministrativi - CAT. "B3" - profilo economico B3 - C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali - da adibire prioritariamente al Settore Amministrazione e supporto all'Ufficio di Piano.

### TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico, stabilito dal contratto di lavoro per la posizione economica corrispondente alla categoria e profilo messo a selezione, è costituito dallo stipendio base annuo lordo, in base a quanto previsto dal vigente C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali, oltre alla tredicesima mensilità, agli assegni per il nucleo familiare, se spettanti, ed agli eventuali altri emolumenti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, il tutto al lordo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali. I suddetti compensi sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative previste dalla legge.

Il posto si intende riferito ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso, sono garantite pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246) e dell'art. 57 del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.

### REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per essere ammessi alla sopra elencata selezione i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### Requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea, in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 3 del D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174, nello specifico:
  - a. godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
  - b. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana scritta e parlata.
- b) Età: Non inferiore agli anni diciotto;
- c) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego o licenziati ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR 10 Gennaio 1957 n. 3, cioè quando si sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) Cittadini stranieri regolarmente soggiornanti cui la normativa riconosce accesso al pubblico impiego ai sensi della l. 97 del 2003: titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, dei titolari di permessi per protezione internazionale (status di rifugiato o di protezione sussidiaria), nonché dei loro familiari e dei familiari di cittadini comunitari.

#### AZIENDA SOCIALE CREMONESE

C.F. 93049520195 - P.I. 01466360193  
Via Sant'Antonio del Fuoco, 9/a - 26100 Cremona  
Tel. 0372/803428 - fax 0372/803448  
[info@aziendasocialecr.it](mailto:info@aziendasocialecr.it)  
[www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)

Responsabile della presente comunicazione:  
Il Direttore Generale  
Dott. Graziano Pirota

Prot. n. /2021

Pag. 1 di 19

- f) Non aver riportato condanne penali che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) Non aver riportato condanna, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi degli art. 444 e ss. C.P.P., per i delitti di cui all'art. 15, comma 1, lettere a), b), c), d), e), ed f) della Legge 55/90 modificata ed integrata dall'art. 1 - comma 1 - della Legge 16/92. Tale disposizione non si applica laddove sia già stata conseguita la riabilitazione alla data di scadenza della selezione.
- h) In ordine alle restanti condanne penali, l'Azienda Sociale Cremonese si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione pubblica.
- i) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare debitamente documentata.
- j) Idoneità fisica all'impiego. L'Azienda sottoporà i vincitori della selezione ad accertamenti diagnostici ed a visita medica effettuata dal medico competente, ai sensi del D. Lgs. n° 81/08.

#### **Requisiti specifici:**

- 1) Titolo di studio: diploma di scuola superiore.

I seguenti diplomi daranno punteggio in sede di valutazione titoli:

- Ragioniere e Perito Commerciale;
- Ragioniere, perito commerciale e programmatore,
- Tecnico gestione aziendale/informatica.

ovvero titoli superiori assorbenti:

- Laurea in economia e commercio o in economia bancaria, finanziaria e assicurativa o in economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali;
- Laurea triennale appartenente alle seguenti classi ai sensi del DM 04/08/2000: n. 17 classe della laurea in scienze dell'economia e della gestione aziendale, n. 28 classe delle lauree in scienze economiche;
- Laurea universitaria appartenente alle seguenti classi del DM 16/06/2007: n. 18 scienze dell'economia e della gestione aziendale e n. 33 scienze economiche.

**Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente Avviso sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.**

- 2) Patente di Guida automobilistica Categoria "B".

Tutti i requisiti d'accesso devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, pena la non ammissione alla selezione stessa.

La commissione potrà disporre in ogni momento, con atto motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Ai sensi della Legge 10 aprile 1991 n. 125 sarà garantita la pari opportunità tra uomini e donne.

È altresì garantito, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92 e dell'art. 16 della Legge 68/99, per la persona portatrice di handicap di ottenere l'ausilio necessario a sostenere la prova d'esame, in relazione al proprio handicap, con la concessione di tempi aggiuntivi dietro specificazione e richiesta da illustrare nella domanda di ammissione alla selezione. L'assenza di vista è causa di inidoneità - ai sensi dell'art.1 della Legge 28 marzo 1991 n.120 - considerati i compiti specifici della figura professionale messa a selezione pubblica che presuppongono l'utilizzo di mezzi non accessibili ai privi di vista.



#### **MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere trasmesse, a cura e sotto la responsabilità degli interessati, **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL GIORNO lunedì 15 febbraio 2021 (termine perentorio)** con una delle seguenti modalità:

- Consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Sociale Cremonese (Via S. Antonio del Fuoco 9/a CR – orario da Lunedì a Venerdì dalle 8.30 alle 13.00 unitamente alla fotocopia della domanda che, timbrata dall'Ufficio accettante, costituirà ricevuta per i candidati;
- Spedita con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Azienda Sociale Cremonese via S. Antonio del Fuoco 9, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "Domanda concorso Istruttore Amministrativo - Cat. B"; per la seguente modalità farà fede il timbro postale con la data di ricevimento del plico presso la sede amministrativa dell'Azienda.
- Inoltrata all'indirizzo di posta elettronica certificata [aziendasocialecr@pec.it](mailto:aziendasocialecr@pec.it). Sono ammesse le domande provenienti solo da caselle di posta certificata, pena l'esclusione;

Il termine per la presentazione delle domande è tassativo. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il giorno di scadenza sopra indicato.

Non saranno, prese in considerazione le domande che, pur spedite entro il termine indicato nell'Avviso di concorso, dovessero pervenire al Protocollo successivamente.

Non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante per le domande ricevute successivamente alla data di scadenza della presente selezione. L'Azienda Sociale Cremonese non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione, ritardo o disagio postale, nonché disagi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il ritiro anticipato della domanda o della documentazione comporta la rinuncia alla selezione.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme e delle condizioni determinate dalla legge, dall'Avviso nonché dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deliberato dall'ente.

#### **DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA**

Alla domanda dovrà essere allegato:

- **il titolo di studio** ovvero certificazione rilasciata dalla competente autorità scolastica attestante il titolo di studio conseguito;
- **curriculum vitae aggiornato sottoscritto dal candidato**, contenente tutte le indicazioni utili a valutare l'attività professionale, di studio e di lavoro del concorrente, con l'esatta precisazione dei periodi ai quali si riferiscono le attività medesime, le collaborazioni e le pubblicazioni ed ogni altro riferimento che il concorrente ritenga di presentare, nel proprio interesse, per la valutazione della sua attività;
- **copia di un documento di identità fronte-retro in corso di validità.**

Potranno inoltre essere allegati i titoli e documenti, in originale od in copia autenticata, che siano comunque ritenuti utili dal candidato nel suo interesse, ivi compreso il certificato comprovante la votazione ottenuta nel conseguimento del titolo di studio, qualora non risulti dal titolo di studio stesso. I documenti sopra elencati non sono soggetti all'imposta di bollo.

I candidati possono produrre, contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, e comunque entro la scadenza del termine di presentazione delle domande, in luogo della documentazione sopra indicata, dichiarazione sostitutive, sottoscritte dall'interessato, riguardante i fatti, gli stati o le qualità personali individuate dalla normativa vigente in materia (autocertificazioni/dichiarazioni sostitutive).

Alla domanda dovrà pure essere unito l'elenco firmato di tutti i titoli e documenti presentati.

#### **AZIENDA SOCIALE CREMONESE**

C.F. 93049520195 - P.I. 01466360193  
Via Sant'Antonio del Fuoco, 9/a – 26100 Cremona  
Tel. 0372/803428 – fax 0372/803448  
[info@aziendasocialecr.it](mailto:info@aziendasocialecr.it)  
[www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)

*Responsabile della presente comunicazione:  
Il Direttore Generale  
Dott. Graziano Pirotta*

Prot. n.        /2021

Pag. 3 di 19

Ai sensi del Regolamento UE 679/16 l'Azienda Sociale Cremonese si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione.

La domanda di partecipazione e l'eventuale documentazione allegata, non sono soggetti all'imposta di bollo. È concessa la regolarizzazione delle domande e dei documenti già pervenuti, quando si tratti di effettive correzioni o integrazioni, per sanare l'imperfetta redazione, l'ambiguità delle dichiarazioni, entro il termine richiesto. Decorso infruttuosamente tale termine, il concorrente verrà escluso dalla selezione.

L'Azienda si riserva, inoltre, la facoltà di procedere ad effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi delle disposizioni vigenti per le dichiarazioni false e mendaci rese, decade dai benefici eventualmente ottenuti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'omessa indicazione nella domanda ovvero la tardiva comunicazione del domicilio rispetto ai termini fissati per lo svolgimento del concorso comporta la non ammissione del candidato alle prove di esame.

L'esclusione dal concorso è comunicata all'interessato, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero trasmessa con altri mezzi validi ai sensi di legge, prima dell'inizio delle prove concorsuali, con la puntuale indicazione dei motivi che l'hanno determinata a termine di legge nonché a norma del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi deliberato dall'Azienda.

#### **CRITERI DI VALUTAZIONE TITOLI**

Ai titoli verrà attribuita una valutazione massima di 10 punti così suddivisi:

**"A" (formazione):** max punti 3/10mi

Titoli di studio ed eventuali abilitazioni all'esercizio professionale con iscrizione al relativo albo o altre specializzazioni, master o requisiti professionali richiesti per l'accesso al posto dall'esterno.

**"B" (esperienze lavorative):** max punti 4/10mi

Titoli di servizio (titoli vari e altri elementi valutabili).

**"C" (curriculum generale):** Curriculum max punti 3/10mi.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per la categoria del "Curriculum" sono presi in considerazione i titoli relativi agli elementi di seguito enunciati.

I titoli che sono dichiarati o presentati quali assorbenti, i titoli il cui possesso era richiesto per l'ammissione al concorso; altri titoli di studio presentati o dichiarati e non valutati nelle precedenti categorie; le pubblicazioni attinenti alle materie oggetto del concorso; il servizio prestato presso enti pubblici non appartenenti al comparto di trattazione in qualifiche funzionali superiori, pari o immediatamente inferiori a quella messa a concorso; servizio prestato presso enti del comparto in qualifiche funzionali per le quali non sia stato attribuito punteggio nella categoria del servizio; servizio prestato presso imprese, aziende o istituzioni di diritto privato; attività lavorativa esercitata a titolo di lavoro autonomo o professionale con iscrizione in albi attinenti ad arti, professioni o mestieri. Nel curriculum non sono valutabili le idoneità conseguite in concorsi pubblici o selezione pubbliche.

#### **AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'ammissione o la motivata esclusione dalla selezione pubblica è disposta con apposito provvedimento del Direttore dell'Azienda. L'esclusione dalla selezione pubblica è comunicata agli interessati dal Presidente della Commissione a mezzo posta elettronica certificata.

Sono motivi di esclusione:

- 1) La mancanza di uno dei requisiti specifici e generali per l'assunzione prevista dall'Avviso;
- 2) La presentazione della domanda fuori tempo utile;
- 3) La mancata apposizione della firma;

4) Mancanza di fotocopia fronte-retro del documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione dei candidati nell'ora e nel luogo indicati per le prove verrà comunque ritenuta come rinuncia degli stessi a partecipare alla selezione.

#### **PRESELEZIONE**

Nel caso in cui il numero di candidati fosse superiore a 20 (venti), gli stessi saranno sottoposti a una prova preselettiva. La preselezione consisterà nella soluzione, in un tempo predeterminato, di una serie di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame. La prova verrà predisposta in unica traccia a cura della Commissione giudicatrice nominata con apposito provvedimento ed unica sia per la preselezione che per le prove concorsuali. La votazione della preselezione sarà espressa in trentesimi. La graduatoria della preselezione sarà formulata in ordine decrescente di punteggio e conseguiranno l'ammissione alle prove successive i primi venti candidati che risulteranno collocati nella predetta graduatoria sulla base delle valutazioni ottenute, nonché tutti coloro che si troveranno a parità di punteggio con il ventesimo candidato. La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero di candidati ammessi alle prove successive e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nel prosieguo del concorso. Durante tale prova non è ammessa la consultazione di testi di legge, anche non commentati, o pubblicazioni di qualunque specie.

La data dell'eventuale preselezione è fissata al 16 febbraio 2021: la stessa sarà confermata o cancellata mediante comunicazione sul sito dell'Azienda: [www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)

#### **PROGRAMMA E PROVE D'ESAME**

La selezione ha l'obiettivo di accertare l'attitudine e le capacità del candidato a svolgere le funzioni richieste dal profilo professionale nel contesto organizzativo di Azienda Sociale Cremonese e, stante l'evolversi della situazione emergenziale legata al Covid-19 nonché all'art. 1 comma 10 lettera Z) del DPCM del 15 gennaio 2021, si svolgerà in presenza presso la sede di Azienda Sociale Cremonese in via S. Antonio del Fuoco 9/a, 26100 Cremona.

Il programma delle prove di selezione si articolerà in:

- Una prova scritta (a contenuto teorico-pratico): 17/02/2021 alle ore 13:00
- Una prova orale: 19/02/2021 alle ore 10:00

Le date saranno confermate mediante comunicazione sul sito dell'Azienda: [www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
- Elementi di disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali (D.Lgs. 165/2001, D. Lgs. 150/2009, C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali);
- Nozioni in materia di contratti e appalti pubblici;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni nella P.A. (D.Lgs. 33/2013);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62/2013;
- Nozioni di diritto penale (limitatamente a: Libro II, Titolo II – Capo I – Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione – e Titolo VII – Capo III – Della falsità degli atti – del Codice penale);
- Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (L. 190/2012 s.m.i.);
- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici;

#### **AZIENDA SOCIALE CREMONESE**

C.F. 93049520195 - P.I. 01466360193  
Via Sant'Antonio del Fuoco, 9/a – 26100 Cremona  
Tel. 0372/803428 – fax 0372/803448  
[info@aziendasocialecr.it](mailto:info@aziendasocialecr.it)  
[www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)

*Responsabile della presente comunicazione:*  
Il Direttore Generale  
Dott. Graziano Pirotta

Prot. n. /2021

Pag. 5 di 19

Si precisa che il colloquio comprenderà anche l'accertamento della conoscenza, da parte del candidato, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (in particolare il pacchetto Office).

La prova è da intendersi superata se si consegue una votazione di almeno 21/30.

### **GRADUATORIA**

La Commissione, al termine delle prove di esame, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei titoli e degli esami. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nella prova il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria di merito, il cui provvedimento di approvazione sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente, sarà formulata con riguardo ai risultati della selezione ed all'applicazione delle disposizioni di legge riguardanti i titoli che danno diritto a precedenza o preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/94.

Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine per eventuali impugnative.

**È facoltà dell'Azienda Sociale utilizzare la graduatoria anche per assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, che si rendessero successivamente necessarie.**

### **INFORMAZIONI GENERALI**

Per ulteriori informazioni e delucidazioni è possibile rivolgersi alla segreteria dell'Azienda Sociale Cremonese in via S. Antonio del Fuoco 9 a Cremona, telefono 0372 803430, [info@aziendasocialecr.it](mailto:info@aziendasocialecr.it).

Il referente del procedimento è il Direttore Generale dell'Azienda, dott.ssa Graziano Pirotta, e-mail: [direttore@aziendasocialecr.it](mailto:direttore@aziendasocialecr.it).

Il presente Avviso e il relativo modello di domanda di partecipazione alla selezione sono disponibili:

- presso l'Ufficio Segreteria dell'Azienda Sociale Cremonese
- sul sito internet [www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)
- sul sito dei Comuni soci.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 ("GDPR"), i dati personali forniti sono raccolti unicamente per la finalità del presente avviso: selezione pubblica per titoli ed esami di un Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, che ne rappresenta la base giuridica del trattamento.

La natura del conferimento dei dati personali non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione pubblica.

Nell'ambito del trattamento, l'Azienda si impegna a mantenere la massima riservatezza con riferimento al trattamento dei dati personali e dati particolari in ottemperanza al Regolamento UE 679/16 ("GDPR") mediante l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la sicurezza del trattamento ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16.

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei propri dati sono previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 sono: diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, diritto di opposizione.

Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi degli art. 4 comma 7 e art. 24 del Regolamento UE 679/16 è l'Azienda Sociale Cremonese.

Il Responsabile del Trattamento ai sensi degli art. 4 comma 8 e art. 28 del GDPR è il Direttore Generale dell'Azienda Sociale Cremonese, dott. Graziano Pirotta.

Il Responsabile Protezione Dati (DPO) dell'Azienda Sociale Cremonese ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è l'Avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

## **DISPOSIZIONI VARIE**

Per effetto della partecipazione alla selezione pubblica si intendono accettate incondizionatamente tutte le disposizioni di legge, dal Regolamento sull'organizzazione generale degli uffici e dei servizi vigente nonché le aggiunte e/o modifiche che ad esse potranno essere apportate in prosieguo di tempo, compreso la soppressione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso saranno osservate le vigenti norme in materia di accesso agli impieghi nella pubblica Amministrazione e quelle previste dal vigente CCNL.

Cremona, 19 gennaio 2021

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Dott. Graziano Pirota*



**DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE CONCORSUALI IN  
RELAZIONE ALL'EMERGENZA COVID-19**

**Premessa**

In ragione della situazione epidemiologica in atto nel Paese e delle conoscenze scientifiche maturate ad oggi su Covid-19, al fine di garantire l'effettuazione delle Selezioni Pubbliche, si è predisposto il presente documento con l'obiettivo di fornire elementi informativi ed indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza dei candidati, dei componenti la Commissione e del personale in servizio nel contesto dell'espletamento delle prove di esame.

In particolare nel presente documento vengono adottate misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché previste semplici regole per lo svolgimento delle prove concorsuali in sicurezza.

Le indicazioni di seguito fornite sono di carattere generale per garantire la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell'epidemia presenti sul territorio nazionale rappresentando un elenco di criteri guida cui tener conto nelle diverse situazioni.

**MISURE DI PREVENZIONE PER I CANDIDATI**

I candidati si impegnano a rispettare scrupolosamente tutte le prescrizioni formulate dall' Azienda Sociale Cremonese per l'ammissione ai locali in cui si terranno le prove concorsuali e per lo svolgimento in sicurezza delle prove medesime. In particolare:

**1. Il candidato è tenuto ad osservare l'obbligo di rimanere nel proprio domicilio nel caso in cui:**

- ☐ versi in uno stato febbrile con temperatura corporea superiore a 37,5 gradi;
- ☐ abbia avuto contatti, per quanto di conoscenza, con soggetti risultati positivi al Covid-19 nei 14 giorni antecedenti alla data della prova concorsuale;
- ☐ sia risultato positivo al Covid-19 e non disponga di una certificazione medica che attesti l'avvenuta negativizzazione del tampone e il termine della quarantena. Nella fase di identificazione dei partecipanti al concorso sarà richiesto ai candidati di confermare di non trovarsi in una delle condizioni sopra indicate mediante la sottoscrizione e la consegna di un'autocertificazione precompilata.

**2. Per poter accedere ai locali ove si svolgeranno le prove i candidati dovranno:**

- indossare correttamente una mascherina chirurgica
- sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea.

Qualora il candidato presenti, alla rilevazione, una temperatura corporea superiore a 37,5 gradi, verrà inviato ad attendere non meno di 10 minuti prima di essere sottoposto a nuova rilevazione. Qualora anche all'esito della seconda rilevazione sia confermata una temperatura corporea superiore a 37,5 gradi, non sarà ammesso ai locali dove si svolgeranno le prove concorsuali e sarà conseguentemente escluso dalla procedura. I medesimi provvedimenti saranno adottati qualora i candidati rifiutino di indossare la mascherina o di sottoporsi alla rilevazione della temperatura corporea.

Dovranno evitare contatti ravvicinati e strette di mano, dovranno prestare la massima attenzione nell'evitare di toccarsi accidentalmente il viso, in particolare gli occhi, il naso, la bocca. E' vietato lo scambio di cancelleria e/o di altri presidi personali.

Azienda Sociale Cremonese renderà disponibili nei locali pubblici adibiti a concorso, soluzioni idroalcoliche per l'igienizzazione delle mani e assicurerà la pulizia e l'igienizzazione degli ambienti che saranno utilizzati per lo svolgimento delle prove.

**3. Nell'accesso e nello stazionamento nei locali è fatto obbligo ai candidati di mantenere il distanziamento interpersonale di almeno 1,5 metri in tutte le fasi della procedura di selezione:**

- l'accesso alla sede concorsuale,
- l'identificazione dei candidati,

**AZIENDA SOCIALE CREMONESE**

C.F. 93049520195 - P.I. 01466360193

Via Sant'Antonio del Fuoco, 9/a – 26100 Cremona

Tel. 0372/803428 – fax 0372/803448

[info@aziendasocialecr.it](mailto:info@aziendasocialecr.it)

[www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)

*Responsabile della presente comunicazione:*

*Il Direttore Generale*

*Dott. Graziano Pirotta*

Prot. n. /2021

Pag. 8 di 19



- l'espletamento delle prove, o la consegna degli elaborati,
- l'utilizzo dei servizi igienici,
- l'eventuale utilizzo servizio di bar,
- Il successivo deflusso verso l'uscita.

E' obbligatorio l'uso della mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno della Struttura che ospiterà la selezione.

Particolare attenzione dovrà essere prestata da parte dei partecipanti rispetto allo stazionamento negli spazi esterni di pertinenza della Struttura che ospiterà la selezione.

Sarà comunque vietato l'assembramento di qualsiasi tipo agli ingressi o nel piazzale esterno; non sarà consentito prolungare la presenza al di fuori del tempo strettamente necessario al deflusso ordinato delle persone.

Il personale di ASC fornirà, anche attraverso appositi cartelli informativi, le necessarie indicazioni ai candidati per il corretto accesso alla sede concorsuale, per l'identificazione, il raggiungimento delle postazioni per lo svolgimento delle prove. Dovrà comunque essere garantito il distanziamento interpersonale di sicurezza pari a 1,5 metri.

**4. I candidati hanno l'obbligo di rispettare in modo rigoroso gli orari stabiliti per lo svolgimento delle prove. L'ammissione avverrà secondo un protocollo articolato.**

Le operazioni d'identificazione dei partecipanti alla selezione, infatti, potranno essere effettuate per contingentati, con la suddivisione dei candidati in gruppi d'accesso, individuati sulla base della lettera iniziale del cognome.

Particolare cura dovrà essere mantenuta nell'osservanza del distanziamento.

Durante l'identificazione i partecipanti dovranno esibire agli addetti al riconoscimento un documento d'identità valido, munito di fotografia, dare lettura del numero del documento di riconoscimento — se richiesto - e fornire l'autocertificazione allegata al presente protocollo, che deve essere precompilata a cura del candidato e firmata in presenza del Personale addetto.

**5. Sarà consentito l'accesso alla sede del concorso ai soli candidati.**

Eventuali accompagnatori non saranno ammessi nei locali nei quali si terranno le prove concorsuali, né tanto meno nelle aree attigue alla struttura e delimitate dai cancelli. Solamente i candidati con handicap grave che necessitano di accompagnatore, in presenza di idonea certificazione, potranno beneficiare della loro assistenza.

**PRESCRIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE E PER I LAVORI DELLE COMMISSIONI**

Si segnalano inoltre le seguenti misure di indirizzo generale:

**Utilizzo delle strutture**

È obbligatorio l'uso della mascherina per tutto il tempo di permanenza all'interno della Struttura che ospiterà la selezione.

Nelle sale o aule deve essere inoltre previsto un frequente e regolare ricambio d'aria favorendo l'aerazione naturale (ad esempio prevedendo apertura delle finestre ad ogni cambio di "sessione" per le prove scritte e comunque non meno di 2 volte nel giorno — rif. all.18 DPCM 13.10.2020).

**Indicazioni di informazione e comunicazione**

Verranno predisposte iniziative di informazione sulle misure di prevenzione e protezione adottate, mediante appositi avvisi ai candidati tramite modalità telematica (sito web, pagina del concorso) e anche attraverso una cartellonistica, chiara e ben visibile che aiuti nella gestione dei flussi in entrata e in uscita e renda evidenti le misure di sicurezza necessarie.

### **Prove scritte**

1. Negli spazi concorsuali, sarà fornito un numero idoneo di dispenser di soluzione idroalcolica, valutati caso per caso in base al numero dei partecipanti e alla configurazione della struttura;
2. Tutti i commissari e i vigilanti, così come i candidati in tutte le fasi del concorso, avranno l'obbligo di indossare la mascherina.
3. Il materiale che i candidati dovranno utilizzare per la prova (penne, fogli, cartoncino anagrafica, busta grande, busta piccola, eventuali istruzioni) dovrà essere anticipatamente distribuito o collocato sulle postazioni su cui saranno fatti accomodare i candidati.
4. La Commissione dovrà rispettare il distanziamento di almeno 1 metri tra i suoi componenti.
5. I candidati dovranno essere distanziati, anche in considerazione dello spazio di movimento, di almeno 2 metri dal componente più vicino della commissione e dagli altri candidati.
1. Durante lo svolgimento della prova, ciascuna Commissione valuta la possibilità di consentire ai candidati di utilizzare i servizi igienici, in base anche alla durata della prova stessa.
2. Se la Commissione consente ai candidati l'utilizzo dei servizi igienici, dovrà autorizzare un candidato alla volta. I servizi igienici saranno presidiati al fine del rispetto delle presenti prescrizioni.

### **Colloqui**

1. Negli spazi concorsuali, sarà fornito un numero idoneo di dispenser di soluzione idroalcolica, valutati caso per caso in base al numero di partecipanti e alla configurazione della struttura;
2. Durante il colloquio i commissari indosseranno la mascherina; il candidato, durante il tempo necessario a sostenere la prova, potrà togliere la mascherina e dovrà mantenere un distanziamento di almeno 2 metri dal membro della commissione più vicino.
3. Va garantita la pubblicità delle prove nel rispetto delle norme sulla sicurezza.
4. La Commissione dovrà rispettare il distanziamento di almeno 1 metri tra i suoi componenti.

### **Prove pratiche**

1. Dovrà essere garantito il distanziamento di almeno 1,5 metri.
2. Dovranno essere indossati i DPI eventualmente necessari oltre a quelli previsti per il contenimento del virus Covid-19.
3. La Commissione dovrà rispettare il distanziamento di almeno 1 metri tra i suoi componenti.

### **Lavori della Commissione**

La Commissione dovrà rispettare tutte le prescrizioni di legge anche durante i propri lavori in seduta riservata, operando anche con modalità a distanza.

#### **Indicazioni di informazione e comunicazione**

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Presidente della Commissione di concorso assicurerà adeguata comunicazione ai candidati e ai componenti della commissione, anche attraverso la pubblicazione dello stesso sul sito web del Comune e l'affissione all'ingresso dell'edificio sede delle prove di esame e nei principali ambienti di svolgimento delle prove concorsuali.

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate fanno affidamento sul senso di responsabilità di tutti nel rispettare le misure igieniche e il distanziamento e sulla collaborazione attiva di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure concorsuali nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto della diffusione dell'epidemia.

## **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

### **Ingresso dei candidati**

1. Qualora i candidati fossero numerosi, per evitare assembramenti, gli stessi potranno essere convocati in orari diversi o potranno accedere attraverso entrate diverse;
2. I candidati dovranno presentarsi, muniti di mascherina, al massimo 15 minuti prima dell'orario comunicato onde evitare il formarsi di assembramenti;
3. Prima di accedere all'aula dovranno attendere fuori, mantenendo la distanza di sicurezza di almeno 1 metri l'uno dall'altro e indossando la mascherina;
4. I candidati saranno invitati ad accedere dalla porta di ingresso uno alla volta, indossando sempre la mascherina;
5. Dovranno utilizzare il gel disinfettante posto all'ingresso degli spazi;
6. Per le operazioni di identificazione dovranno avvicinarsi alle postazioni mantenendosi ad idonea distanza dall'operatore, esibendo il proprio documento di riconoscimento e dando lettura degli estremi se richiesto;
7. Ai candidati verrà consegnata una penna che dovrà essere conservata per tutto lo svolgimento della prova e restituita al termine depositandola negli appositi contenitori.
8. Una volta registrato, il candidato si accomoda nel posto che gli sarà indicato, dove troverà il materiale necessario per la prova, e dovrà attendere la conclusione delle operazioni di registrazione senza spostarsi; in alcuni casi parte del materiale potrà essere consegnato al candidato in fase di registrazione o durante la prova. Tale operazione verrà effettuata dai membri della Commissione o dagli addetti alla vigilanza.
9. Ciascun candidato dovrà mantenere i propri effetti personali nella postazione assegnata e depositare sul tavolo eventuali documenti, qualora la consultazione degli stessi fosse autorizzata dalla Commissione, ai fini dei necessari controlli.
10. Concluse le operazioni di registrazione, la Commissione illustrerà, oltre alle modalità di svolgimento delle prove, anche i principali comportamenti di rispetto del protocollo di sicurezza e le regole di accesso ai servizi igienici, le modalità di consegna delle prove e di uscita dalla struttura.

### **Uscita**

1. I candidati che intendano ritirarsi dalla prova dovranno alzarsi e rimanere a fianco del proprio tavolo sino a che saranno autorizzati ad avvicinarsi, uno alla volta, al tavolo della Commissione.
2. I candidati dovranno rimanere nella propria postazione sino alla raccolta del materiale e della busta contenente l'elaborato, da parte dei membri della Commissione o del personale di vigilanza.
3. I membri della Commissione e il personale di vigilanza dovranno igienizzarsi le mani prima di consegnare il materiale, di ritirare i compiti e dopo averli ritirati.
4. Uno alla volta, e comunque secondo le indicazioni della Commissione, i candidati escono attraverso la porta di uscita mantenendo le distanze.

### **Uso dei servizi igienici**

1. Nelle strutture in cui i servizi hanno un antibagno molto spazioso, è possibile l'ingresso di più persone, ma negli spazi promiscui dovrà comunque essere mantenuta la distanza di 1,5 metri.
2. Prima e durante lo svolgimento delle prove la Commissione potrà autorizzare i candidati ad utilizzare i servizi igienici singolarmente, depositando sul tavolo il proprio documento di identità e avendo indossato la mascherina. Il candidato che voglia usufruire dei servizi igienici deve alzare la mano esibendo il proprio documento di riconoscimento.

**ALLEGATO 2)**

**CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68 E DOCUMENTAZIONE  
RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.**

INVALIDI CIVILI AFFETTI DA MINORAZIONI FISICHE, PSICHICHE O SENSORIALI E PORTATORI  
DI HANDICAP INTELLETTIVO, CHE COMPORTINO UNA RIDUZIONE DELLA CAPACITA'  
LAVORATIVA SUPERIORE AL 45 PER CENTO

- dichiarazione della Commissione Provinciale Sanitaria per gli invalidi civili attestante la qualifica di invalido civile, con indicazione del grado di invalidità

INVALIDI DEL LAVORO CON UN GRADO DI INVALIDITA' SUPERIORE AL 33 PER CENTO

- dichiarazione dell'I.N.A.I.L. attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa

PERSONE NON VEDENTI O SORDOMUTE (sono considerati non vedenti coloro che sono affetti da cecità assoluta o hanno un residuo visivo non superiore ad un decimo ad entrambi gli occhi, con eventuale correzione; sono considerati sordomuti coloro che sono colpiti da sordità dalla nascita o prima dell'apprendimento della lingua parlata)

- dichiarazione rilasciata dalla Commissione Provinciale Sanitaria per i non vedenti e della Commissione Provinciale Sanitaria per i sordomuti.

INVALIDI DI GUERRA, INVALIDI CIVILI DI GUERRA E INVALIDI PER SERVIZIO CON MINORAZIONI  
ASCRITTE DALLA PRIMA ALL'OTTAVA CATEGORIA

- Modello (69, 69 bis o 69 ter) rilasciato dalla componente Amministrazione oppure decreto di concessione della pensione

**CATEGORIE DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2, DELLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68 E  
DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO**

ORFANI E CONIUGI SUPERSTITI DI DECEDUTI PER CAUSA DI LAVORO, DI GUERRA O DI SERVIZIO  
OVVERO IN CONSEGUENZA DELL'AGGRAVARSI DELL' INVALIDITA' RIPORTATA PER TALI  
CAUSE

- dichiarazione dell'I.N.A.I.L. da cui risulti che il genitore o il coniuge è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o del coniuge unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela o affinità con il candidato.
- certificato rilasciato dalla competente prefettura ( per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della Legge 13 marzo 1958, n. 365 oppure modello 331 rilasciato dalla Direzione Generale delle pensioni di guerra presso il Ministero del Tesoro.
- apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o del coniuge unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela o affinità con il candidato.

CONIUGI E FIGLI DI SOGGETTI RICONOSCIUTI GRANDI INVALIDI PER CAUSA DI GUERRA, DI  
SERVIZIO E DI LAVORO

- dichiarazione dell'I.N.A.I.L. da cui risulti la permanente inabilità del genitore o del coniuge a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela o affinità con il candidato
- certificato rilasciato dalla competente prefettura (per le Province di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365 modello 331 rilasciato dalla Direzione Generale delle pensioni di guerra presso il Ministero del Tesoro

- apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il grande invalido prestava servizio dalla quale risulti la permanente inabilità del genitore o del coniuge a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela o affinità con il candidato

**PROFUGHI ITALIANI RIMPATRIATI**

- certificazione che riconosca lo status di profugo ai sensi della legge 26 dicembre 1981, n.763

Restano altresì salve le riserve previste da leggi speciali



**ALLEGATO 3)**

**TITOLI CHE DANNO DIRITTO ALLA PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art.5, comma 4 del D.P.R.9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni) E DOCUMENTAZIONE RELATIVA PER LA CERTIFICAZIONE DEL TITOLO.**

- 1) GLI INSIGNITI DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE**
  - originale o copia autentica del brevetto
  - copia autentica del foglio matricolare o dello stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa
- 2) I MUTILATI ED INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
  - modello 69 rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro
  - decreto di concessione della pensione
- 3) I MUTILATI ED INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
  - documentazione come al punto precedente
- 4) I MUTILATI ED INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
  - modello 69/ter rilasciato dall'amministrazione presso la quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati ai sensi del D.M. 23 marzo 1948
  - decreto di concessione della pensione o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL attestante, oltre la condizione di invalido del lavoro, la natura dell'invalidità e il grado di riduzione della capacità lavorativa.
- 5) GLI ORFANI DI GUERRA**
  - certificato rilasciato dalla competente prefettura (per la Provincia di Trento e Bolzano dal Commissariato del Governo) ai sensi della legge 13 marzo 1958, n. 365
- 6) GLI ORFANI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA**
  - documentazione come al punto precedente
- 7) GLI ORFANI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
  - apposita dichiarazione dell'Amministrazione presso la quale il caduto prestava servizio dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato o in alternativa, dichiarazione dell'INAIL da cui risulti che il genitore è deceduto per causa di lavoro e dalla quale risulti anche la data della morte del genitore o la permanente inabilità dello stesso a qualsiasi lavoro, unitamente ad una certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato.
- 8) I FERITI IN COMBATTIMENTO**
  - originale o copia autentica del brevetto oppure dello stato di servizio militare o del foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento
- 9) GLI INSIGNITI DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA NONCHE' I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA**
  - documentazione come al punto 8)
  - stato di famiglia da cui risulti che la famiglia è composta da almeno sette figli viventi, computando tra essi anche i figli caduti in guerra
- 10) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI DI GUERRA EX COMBATTENTI**
  - documentazione come al punto 2) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato
- 11) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER FATTO DI GUERRA**
  - documentazione come al punto 3) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato
- 12) I FIGLI DEI MUTILATI E DEGLI INVALIDI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**



- documentazione come al punto 4) ed inoltre certificazione idonea a comprovare la relazione di parentela con il candidato
- 13) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA**
  - certificato mod. 331 rilasciato dalla Dichiarazione generale delle pensioni di guerra nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della legge 10 agosto 1950, n. 648
- 14) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA**
  - documentazione come al punto precedente
- 15) I GENITORI ED I VEDOVİ NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO**
  - dichiarazione rilasciata dall'Amministrazione presso la quale il coniuge o parente prestava servizio o certificazione rilasciata dall'INAIL e certificazione attestante il rapporto di parentela o coniugio.
- 16) COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI**
  - dichiarazione rilasciata dalla competente autorità militare ovvero copia autentica dello stato di servizio militare o del foglio matricolare se riportanti dichiarazione in tal senso
- 17) I CONIUGATI E I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO (indicare il n. dei figli a carico)**
- 18) GLI INVALIDI ED I MUTILATI CIVILI**
  - certificato rilasciato dalla Commissione sanitaria regionale o provinciale attestante causa o grado di invalidità
- 19) I MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA**
  - stato matricolare di data recente rilasciato dalla competente autorità militare.

FAC SIMILE DOMANDA (da redigere in carta semplice)

AL DIRETTORE GENERALE  
AZIENDA SOCIALE CREMONESE  
VIA S.ANTONIO DEL FUOCO 9  
26100 CREMONA

Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per la copertura a tempo pieno (36 ore settimanali) e indeterminato di 2 Istruttori Amministrativi - CAT. "B3" - profilo economico B3 - C.C.N.L. del personale del comparto Funzioni Locali - da adibire prioritariamente al Settore Amministrazione e supporto all'Ufficio di Piano.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO**

*(Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").*

*Resa e sottoscritta da persona maggiorenne che è già a conoscenza che le dichiarazioni non veritiere, la formazione e l'uso di atti falsi comportano la decadenza degli eventuali benefici ottenuti, come previsto dall'art.75 del D.P.R. 445/2000, e, nei casi previsti dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 sono puniti ai sensi del codice penale (artt. 476 e ss. C.p.) e delle leggi speciali in materia.*

Il sottoscritto (cognome) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
e domiciliato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_

presa visione dell'Avviso di selezione indetto dall'Azienda Sociale Cremonese.

**CHIEDE**

**Di poter partecipare alla selezione e a tal fine lo scrivente sotto la propria responsabilità**

**DICHIARA**

**Di:**

- a) essere nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;
- b) essere di stato civile \_\_\_\_\_ dal (g./m./a.) \_\_\_\_\_ con n. figli \_\_\_\_\_ a carico;
- c) essere in possesso della cittadinanza \_\_\_\_\_;
- d) essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;  
ovvero non essere iscritto per i seguenti motivi:  
\_\_\_\_\_;
- e) per i candidati di sesso maschile:

**AZIENDA SOCIALE CREMONESE**

C.F. 93049520195 - P.I. 01466360193

Via Sant'Antonio del Fuoco, 9/a - 26100 Cremona

Tel. 0372/803428 - fax 0372/803448

info@aziendasocialecr.it

www.aziendasocialecr.it

*Responsabile della presente comunicazione:*

*Il Direttore Generale*

*Dott. Graziano Pirota*

Prot. n. \_\_\_\_\_ /2021

Pag. 16 di

di essere nella seguente posizione nei confronti degli obblighi di leva: \_\_\_\_\_  
(congedato; congedato dal servizio sostitutivo; richiamato; riformato; esonerato; rivedibile; rinviato a far  
data \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ (g./m./a.)  
\_\_\_\_\_ ;

f) di accettare senza riserva alcuna le indicazioni previste nell'Avviso,

g) condanne penali:

1) di non aver riportato condanne penali;

2) ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali:

3) di non avere procedimenti penali pendenti;

4) ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti

b) non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

c) Di possedere il seguente titolo di studio (indicare la denominazione completa):

\_\_\_\_\_ conseguito  
nell'anno scolastico \_\_\_\_\_ con la seguente votazione finale \_\_\_\_/\_\_\_\_ presso  
l'Istituto \_\_\_\_\_  
sito a \_\_\_\_\_ (in caso di  
titolo di studio riconosciuto equipollente ad uno di quelli richiesti, indicare gli estremi della norma  
che ne ha riconosciuto l'equipollenza)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

d) Di essere in possesso della patente di guida di cat. "B";

e) Rientrare tra i soggetti di cui all'art. 3 della legge 104/92 e richiedere, per l'espletamento delle prove  
eventuali ausili in relazione all'handicap e/o l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. (se SI  
specificare quali) \_\_\_\_\_ ;  
(in caso di risposta affermativa, il candidato dovrà allegare - in originale o in copia autenticata -  
certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per  
territorio dalla quale risultino in modo preciso gli ausili ed i tempi aggiuntivi di cui il candidato  
dovesse eventualmente avere bisogno in relazione alle prove da sostenere);

f) appartenere alla/alle seguenti categorie di cui all'Allegato A) dell'Avviso di selezione pubblica (se  
SI indicare quale categoria e la relativa Amministrazione competente)

\_\_\_\_\_ ;  
- essere iscritto nelle liste di cui all'art. 8, comma 2, della legge n. 68/99 (categorie protette) (se SI  
indicare l'Amministrazione presso cui si è iscritti)

\_\_\_\_\_ ;  
- essere in stato di disoccupazione o di lavoro precario;

g) appartenere alla/alle seguenti categorie di cui all'Allegato B) dell'Avviso di selezione pubblica (se  
SI indicare quale categoria e la relativa Amministrazione competente)

h) Solamente per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea:

1) godere dei diritti civili/politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;

- ovvero non godere per i seguenti motivi \_\_\_\_\_;
- 2) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- i) di rispettare i contenuti del Codice Etico e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Azienda disponibili per consultazione nel sito internet dell'Azienda.

Si dichiara, inoltre, consapevole del fatto che i requisiti devono sussistere sia al momento della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande che a quello dell'assunzione e che, pertanto, è obbligato a comunicare, tempestivamente, all'Azienda ogni modifica relativa alla presente dichiarazione. Le dichiarazioni di cui alle lettere; f) punti 3-4; i) non hanno valore di autocertificazione.

**Documenti da allegare:**

1. Fotocopia (fronte retro) del documento di identità in corso di validità del/ della sottoscritto/a.
2. Fotocopia (fronte retro) della patente di guida in corso di validità del/ della sottoscritto/a.
3. Curriculum vitae professionale e formativo, aggiornato, datato e sottoscritto.
4. Copia titoli di studio o autocertificazione di possesso degli stessi.
5. Elenco in carta semplice ed in duplice copia, firmato dal candidato, indicante i documenti ed i titoli presentati a corredo della domanda

Tutte le comunicazioni riguardanti il concorso dovranno essere indirizzate a:

(Cognome e  
nome) .....

....  
(Via/Piazza - Città -  
CAP) .....

(Telefono rete fissa) - (Telefono  
cellulare) .....

.....  
(Indirizzo e-mail)  
PEC .....

(Indirizzo e-mail) non  
certificata .....

.....

Data .....

**FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE**

.....  
(La firma non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 39, comma1, D.P.R. 445/2000)

**AZIENDA SOCIALE CREMONESE**

C.F. 93049520195 - P.I. 01466360193

Via Sant'Antonio del Fuoco, 9/a - 26100 Cremona

Tel. 0372/803428 - fax 0372/803448

[info@aziendasocialecr.it](mailto:info@aziendasocialecr.it)

[www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)

*Responsabile della presente comunicazione:*

*Il Direttore Generale*

*Dott. Graziano Pirota*

Prot. n. /2021

Pag. 18 di

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 ("GDPR"), i dati personali forniti sono raccolti unicamente per la finalità del presente avviso: selezione pubblica per titoli ed esami di un Istruttore Amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, che ne rappresenta la base giuridica del trattamento.

La natura del conferimento dei dati personali non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare alla selezione pubblica.

Nell'ambito del trattamento, l'Azienda si impegna a mantenere la massima riservatezza con riferimento al trattamento dei dati personali e dati particolari in ottemperanza al Regolamento UE 679/16 ("GDPR") mediante l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative per la sicurezza del trattamento ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 679/16.

I diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei propri dati sono previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 sono: diritto di accesso, diritto di rettifica, diritto alla cancellazione, diritto di limitazione al trattamento, obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, diritto di opposizione.

Il Titolare del Trattamento dei dati ai sensi degli art. 4 comma 7 e art. 24 del Regolamento UE 679/16 è l'Azienda Sociale Cremonese.

Il Responsabile del Trattamento ai sensi degli art. 4 comma 8 e art. 28 del GDPR è il Direttore Generale dell'Azienda Sociale Cremonese, dott. Graziano Pirotta.

Il Responsabile Protezione Dati (DPO) dell'Azienda Sociale Cremonese ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è l'Avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

In fede,

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

