AZIENDA SOCIALE DEL CREMONESE
Servizi Welfare Territoriale
Ambito Sociale Cremonese

DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE

N. 65 del 03/11/2026

OGGETTO: Indizione di procedura selettiva pubblica *per titoli ed esami, finalizzato all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno (36 ore settimanali), di n. 4 (quattro) Assistenti Sociali (ex Legge 23 marzo 1993, n. 84) da assegnare all'Area Pianificazione Sociale e Territoriale, Area Tutela Minori e Famiglia ed Area Non Autosufficienza -comprensiva del SIL, Area Anziani ed Area Disabilità-. Inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – CCNL Comparto "Funzioni Locali" 2025-2027.* - **Approvazione schema di Avviso di Selezione Pubblica.**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- l'art. 114 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), che disciplina l'azienda speciale quale ente strumentale dell'ente locale dotato di personalità giuridica, autonomia imprenditoriale e proprio statuto;
- lo Statuto dell'Azienda Sociale del Cremonese;
- il D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (TUSP), per i principi applicabili in quanto compatibili;
- il D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, artt. 19 e ss., in materia di contratto di lavoro a tempo determinato;
- il vigente **Regolamento aziendale per il reclutamento del personale**, la cui ultima versione è stata approvata nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 26/09/2025;
- la **deliberazione del Consiglio di Amministrazione 14/09/2026**, immediatamente esecutiva, con la quale – udita la relazione del Direttore – il CdA ha **dato indirizzo al Direttore** di attivare la presente procedura selettiva pubblica, fissandone i parametri vincolanti in ordine a tipologia di selezione (titoli ed asami), durata del contratto (indeterminato con anche creazione di graduatoria), termine di pubblicazione (30) trenta giorni e CCNL "Funzioni Locali", e demandando al Direttore Generale tutti gli atti consequenziali;
- il CCNL "Funzioni Locali" 2025-2027;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018;
- il D.Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza;
- il bilancio di previsione 2026;

PREMESSO CHE:

- l'Azienda Sociale del Cremonese gestisce, tra le altre attività, il **Servizio Sociale Territoriale**;

DATO ATTO CHE:

- la spesa derivante dalla presente procedura trovera copertura nel bilancio di previsione per l'esercizio 2026 e seguenti;
- la procedura si svolge nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, economicità e pari opportunità;

RITENUTO pertanto, **in attuazione dell'indirizzo conferito dal Consiglio di Amministrazione** con la richiamata deliberazione **del 14/09/2026,** di procedere all'indizione della procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, con pubblicazione dell'Avviso pari a giorni trenta (30) consecutivi;

ACCERTATA la propria competenza ai sensi dello Statuto aziendale e del Regolamento di organizzazione ed assunzione del Personale;

DETERMINA

per le motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate:

1. **di indire**, in esecuzione del mandato conferito dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 14/09/2026, procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, finalizzata all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e full time (36 ore settimanali), di n. 4 (quattro) da assegnare all'Area Pianificazione Sociale e Territoriale, Area Tutela Minori e Famiglia ed Area Non Autosufficienza -comprensiva del SIL, Area Anziani ed Area Disabilità**-** Inquadramento nell'Area degli Istruttori – CCNL "Funzioni Locali" vigente;

2. **di approvare** lo schema di Avviso Pubblico, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale (**Allegato A**), unitamente al modello di domanda (**Allegato B**);

3. **di disporre** la pubblicazione dell'Avviso, per **n. (30) giorni giorni consecutivi** sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione trasparente – Selezione del Personale";

4. **di rinviare** a successivo atto la nomina della Commissione esaminatrice, da costituirsi nel rispetto del principio di pari opportunità e con composizione tecnica adeguata al profilo;

5. **di rinviare** a successivo atto l'individuazione delle date delle prove d'esame le quali saranno rese note ai candidati ammessi con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Azienda, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del Personale".;

6. **di dare atto** che la spesa trovera copertura nel bilancio di previsione per l'esercizio 2026 e seguenti;

7. **di individuare** quale **Responsabile del Procedimento** il Dr. Jacopo Paolo Bianchi;

8. **di trasmettere** copia del presente atto all'Ufficio Amministrativo, per gli adempimenti di competenza;

9. **di dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo.

Cremona, 03 novembre 2026

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Andrea Barzanti)
Documento firmato digitalmente

Allegati: - Allegato A – Avviso pubblico di selezione - Allegato B – Modello di domanda

ALLEGATO A alla DD n. 65 del 03/11/2026

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

Avviso di Selezione Pubblica, per titoli ed esami, finalizzato all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno (36 ore settimanali), di n. 4 (quattro) Assistenti Sociali (ex Legge 23 marzo 1993, n. 84) da assegnare all'Area Pianificazione Sociale e Territoriale, Area Tutela Minori e Famiglia ed Area Non Autosufficienza -comprensiva del SIL, Area Anziani ed Area Disabilità-. Inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – CCNL Comparto "Funzioni Locali" 2025-2027.

IL DIRETTORE GENERALE

VISTI:

- il "*REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE*" approvato con delibera del CdA in data 25 marzo 2021 e ss.mm.ii.
- il D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267 e smi in particolare l'art. 114 relativo alle Aziende Speciali;
- il D. Lgs. 11 Aprile 2006, n. 198, e successive modificazioni;
- il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali;

IN ESECUZIONE della Determinazione n. 65/2026 del Direttore Generale di Azienda Sociale del Cremonese, con la quale è stato approvato il presente documento denominato "***Avviso di Selezione Pubblica, per titoli ed esami, finalizzato all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno (36 ore settimanali), di n. 4 (quattro) Assistenti Sociali (ex Legge 23 marzo 1993, n. 84) da assegnare all'Area Pianificazione Sociale e Territoriale, Area Tutela Minori e Famiglia ed Area Non Autosufficienza (comprensiva del SIL, Area Anziani ed Area Disabilità). Inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – CCNL Comparto "Funzioni Locali" 2025-2027."***

Art. 1 – Oggetto e finalità

La presente selezione pubblica è finalizzata all'assunzione di n. 4 (quattro) Assistenti Sociali ed anche alla formazione di una graduatoria.
Quest'ultima, sarà come di seguito utilizzata:

- per la copertura di ulteriori posti (a tempo indeterminato o determinato e full/part.time) che potrebbero risultare vacanti per qualsiasi motivo di astensione da parte degli Assistenti Sociali aziendali (astensione per maternità, per dimissioni volontarie, aspettative, eccetera – elenco non esaustivo) che si verranno a creare entro 24 mesi dall'approvazione della stessa;

La presente Selezione viene espletata nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e tempestività, al fine di garantire la continuità nell'erogazione delle prestazioni rientranti nei Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS) ai sensi della Legge n. 234/2021.

Art. 2 – Trattamento giuridico ed economico

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali. Il trattamento economico spettante corrisponde a quello previsto per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, costituito da:

- Stipendio tabellare previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e indennità contrattuali se dovute;
- Tredicesima mensilità.

Ferie, festività e congedi secondo le modalità stabilite dalla legge e dal richiamato CCNL vigente.
Contributi previdenziali, assistenziali e ritenute fiscali previsti dalla normativa vigente.
L'orario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali, articolato in funzione delle esigenze organizzative e di servizio dell'Azienda.

Le assunzioni saranno:

- Per i vincitori a tempo pieno (36 ore settimanali) ed indeterminato;
- Per coloro i quali formeranno la graduatoria a tempo pieno, parziale, indeterminato o determinato.

La definitiva costituzione del rapporto di lavoro resta subordinata al superamento, con esito favorevole, del periodo di prova previsto dal CCNL applicato pari a mesi 6 (sei).

Art. 3 - Ambiti d'impiego

La selezione è finalizzata all'assunzione di Assistenti Sociali (ex Legge 23 marzo 1993, n. 84) da assegnare a: Area Pianificazione Sociale e Territoriale, Area Tutela Minori e Famiglia ed Area Non Autosufficienza (comprensiva del SIL, Area Anziani ed Area Disabilità).

Art. 4 - Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla procedura selettiva, i candidati devono possedere, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e, a pena di decadenza, all'atto dell'immissione in servizio, i seguenti requisiti:

4.1 Requisiti generali

1. Età: non inferiore agli anni 18 e non superiore al limite massimo previsto dalle norme vigenti per il collocamento a riposo d'ufficio; non trovarsi in stato di quiescenza;

2. Cittadinanza: cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i cittadini di Stati terzi purché titolari dei requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. n.

165/2001. Per i cittadini stranieri è prescritta, quale requisito essenziale, un'adeguata conoscenza della lingua italiana (parlata e scritta), oggetto di accertamento in sede di colloquio;

3. Diritti politici: godimento dei diritti civili e politici e regolare iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;

4. Precedenti penali: assenza di condanne penali passate in giudicato, o decreti penali di condanna divenuti irrevocabili, nonché assenza di procedimenti penali in corso che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego. Nello specifico, non aver riportato condanne per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

5. Idoneità fisica: piena idoneità fisica all'impiego e alle mansioni specifiche connesse al profilo. L'Azienda si riserva la facoltà di sottoporre il candidato vincitore a visita medica di controllo prima dell'assunzione, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;

6. Obblighi di leva: posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva militare (ove previsti, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);

7. Incompatibilità e provvedimenti disciplinari: non essere stati destituiti, dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero licenziati per motivi disciplinari o a seguito di produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

8. Accettazione norme: incondizionata accettazione delle clausole stabilite nel presente avviso e dei contratti collettivi nazionali e decentrati applicati dall'Azienda.

4.2 Requisiti specifici

1. Titolo di studio: possesso di titolo universitario abilitante alla professione di Assistente Sociale ai sensi della Legge n. 84/1993, afferente a uno dei seguenti ordinamenti didattici:

- Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale (classe 6 ex DM 509/1999 o classe L-39 ex DM 270/2004);
- Laurea in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali classe 57/S (Decreto Interministeriale 09.07.2009 ex D.M.509/99);
- Laurea magistrale in Servizio sociale e politiche sociali classe LM-87 (Decreto Interministeriale 09.07.2009 ex D.M.270/04);
- Diploma Universitario in Servizio Sociale ai sensi della Legge n. 341/1990;
- Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del DPR n. 14/1987 o altro titolo equipollente validato per l'accesso all'Esame di Stato e all'iscrizione all'Albo professionale;
- Diploma di Assistente Sociale (DPR n. 162/82)
- Diploma di Laurea in Servizio Sociale (ordinamento previgente al D.M. 509/99)

2. Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali (Sezione A o Sezione B): Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

È ammessa la partecipazione alla procedura selettiva con riserva per i candidati che, superato l'Esame di Stato, abbiano formalmente inoltrato l'istanza di iscrizione all'Ordine e siano in attesa dell'effettiva iscrizione; in tal caso il professionista in sede di presentazione della domanda deve autocertificare con lettera con firma autografa o digitale, l'abilitazione alla professione indicando la data esatta di superamento dell'Esame di Stato. Successivamente all'avvenuta effettiva iscrizione all'Albo il candidato dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ente. Ciò non preclude l'eventuale assunzione.

3. **Patente di guida:** possesso di patente di guida di categoria "B" in corso di validità;
4. **Competenze digitali:** adeguata conoscenza dell'uso del personal computer, dei principali applicativi di office automation e degli strumenti digitali di comunicazione.

4.3 Titoli conseguiti all'estero

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto, a pena di esclusione, il formale provvedimento di equivalenza o di riconoscimento accademico, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001. La relativa istanza deve essere presentata al Dipartimento della Funzione Pubblica entro la data di scadenza del presente bando. Nelle more del rilascio del decreto ministeriale, il candidato è ammesso alla procedura con riserva.

Art. 5 – Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla Selezione (allegato B alla Determinazione n. 65_2026) deve essere presentata, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 03 dicembre 2026** (termine perentorio).

La candidatura deve essere trasmessa **esclusivamente per via telematica**, mediante invio a mezzo **Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo istituzionale: aziendasocialecr@pec.it

L'invio dovrà essere effettuato da una casella PEC personale intestata al candidato. La trasmissione tramite e-mail ordinaria non è ritenuta valida. L'**oggetto del messaggio,** a pena di nullità**,** dovrà tassativamente recare la dicitura: "Selezione Pubblica Assistente Sociale - [Cognome e Nome del candidato]".

Alla PEC dovranno essere allegati, esclusivamente in formato PDF, i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione (come da allegato B alla Determinazione n. 65_2026)
2. Curriculum vitae redatto in formato europeo (o Europass), debitamente datato e sottoscritto, munito di esplicita autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
3. Copia fotostatica fronte/retro di un documento di identità in corso di validità;
4. Copia fotostatica fronte/retro della patente di guida;
5. Copia dei titoli di studio;
6. Dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà (rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000) comprovante il possesso del titolo di studio e dell'iscrizione all'Albo

Professionale degli Assistenti Sociali (o autodichiarazione di cui al punto 2 del paragrafo "4.2 Requisiti Specifici" dell'art. 4);

7. Eventuali titoli di servizio, contrattuali, di merito o pubblicazioni scientifiche ritenuti utili ai primi della valutazione dei titoli;
8. Copia del versamento del diritto di segreteria (art. 11).

Non saranno prese in considerazione e comporteranno l'esclusione le istanze trasmesse oltre il termine perentorio o con modalità difformi da quelle previste dal presente articolo.

Art. 6 – Cause di esclusione

Costituiscono cause tassative di esclusione dalla procedura selettiva:

La carenza, anche parziale, di uno solo dei requisiti generali e specifici previsti dall'art. 4;
La presentazione o la trasmissione della domanda di partecipazione oltre il termine perentorio di scadenza o tramite modalità non conformi a quanto stabilito dall'art. 5;
L'invio della domanda da una casella di posta elettronica non certificata (PEC) o non intestata al candidato (art. 5);
La mancata sottoscrizione autografa o digitale della domanda di partecipazione o del curriculum vitae (art. 5);
La mancata allegazione della copia fotostatica del documento di identità in corso di validità (art. 5);
L'omissione degli allegati obbligatori (art. 5) richiesti o la produzione di dichiarazioni mendaci o non idonee a verificare i requisiti di ammissione.
L'omissione del versamento entro la scadenza di presentazione della domanda del diritto di segreteria (art. 11).

Art. 7 – Valutazione dei titoli e prove d'esame (scritta e orale)

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di **60 punti**, ripartiti secondo i criteri di seguito specificati:

7.1 Valutazione dei titoli (fino a un massimo di 20 punti)

I titoli valutabili, purché posseduti alla data di scadenza del bando e strettamente attinenti al profilo professionale a concorso, sono così ripartiti:

Tipologia di titolo	Punteggio massimo assegnabile
Titoli di studio superiori al requisito d'accesso (es. laurea magistrale, master di I o II livello, dottorato di ricerca, corsi di specializzazione post-laurea attinenti al profilo).	**Fino a 6 punti**
Esperienza professionale maturata nel medesimo profilo di Assistente Sociale presso Amministrazioni Pubbliche, Aziende Speciali, Enti del Terzo Settore	**Fino a 10 punti**

(ETS) o Cooperative Sociali (valutata nella misura di 0,5 punti per ogni mese intero di servizio prestato).	
Formazione continua e pubblicazioni (partecipazione a corsi di formazione attinenti, pubblicazioni scientifiche di settore, attestazioni di ulteriori competenze professionali).	**Fino a 4 punti**

7.2 Prove d'esame: Scritta e Orale (fino a un massimo di 20 punti a prova)

La Selezione Pubblica si articolerà in due prove d'esame distinte:

1) **PROVA SCRITTA DI CARATTERE TEORICO/PRATICO** (fino a un massimo di 20 punti): consisterà in una prova scritta e composta da domande a risposta multipla unitamente a domande aperte.
2) **PROVA ORALE** (fino a un massimo di 20 punti): consisterà in un colloquio inerente agli argomenti delle prove scritte ed altri argomenti utili alla conoscenza della professionalità del candidato, anche in funzione delle competenze richieste e verifica d'utilizzo degli strumenti informatici e conoscenza della lingua straniera (inglese o francese a scelta del candidato al monento della prova).

Durante le prove non saranno ammessi in aula telefoni cellulari e nemmeno personal computer o tablet. Qualora il candidato sia colto a consultare testi, appunti o altro materiale, o dialogare con altri candidati, verrà immediatamente espulso ed escluso dalle prove concorsuali.

Tutte le prove si considerano superate con il conseguimento di una valutazione di almeno 12 punti su 20 disponibili, fatto salvo diversa decisione insindacabile da parte della Commissione Esaminatrice. Il non superamento della prova scritta non consentirà l'ammissione alla prova orale.

Tutte le comunicazioni riguardanti il superamento delle prove verranno trasmesse a ciascun partecipante all'indirizzo e-mail comunicato al momento dell'iscrizione e il relativo elenco con i codici identificativi verrà pubblicato sul sito dell'Azienda nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del Personale".

Le materie d'esame riguarderanno:

A) CONOSCENZE GENERALI:

- Normativa di riferimento relativa alle Politiche Sociali e Socio-sanitarie, con particolare riguardo alla normativa nazionale, regionale, specifica di settore e alla programmazione locale (Legge nazionale 328/2000, Legge Regionale 3/2008; Legge Regionale 23/2015 e altre leggi specifiche) normativa di riferimento concernente l'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) – DPR 159/2013 s.m.i;
- Ordinamento degli Enti Locali e delle Aziende Speciali Consortili (Decreto Legislativo n. 267/2000);

- Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, all'accesso agli atti, all'anticorruzione alla protezione dei dati personali e tutela della privacy;
- Profilo professionale dell'assistente Sociale, nascita, sviluppo e ruolo. Elementi giuridici di trasformazione e attuale assetto normativo-formativo;
- Nozioni sull'ordinamento nazionale e regionale degli Enti locali, Statuto e Regolamenti comunali;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e Codice deontologico dell'Assistente Sociale;
- Utilizzo degli strumenti informatici più diffusi (pacchetto office, internet, posta elettronica, ecc. – elenco non esaustivo);
- Conoscenza della lingua inglese o francese.

B) CONOSCENZE E COMPETENZE SPECIFICHE:

- Metodi e tecniche di servizio sociale con particolare attenzione all'elaborazione di progetti per la presa in carico dell'utente anche multi problematico e al lavoro di rete;
- Continuità Assistenziale; Dimissioni protette; Valutazione Multidimensionale;
- Misure e interventi per le Non Autosufficienze e per il contrasto alla povertà;
- Misure e interventi per la tutela dei minori;
- Elaborazione di progetti nel campo delle politiche e dei servizi sociali;
- Conoscenza del sistema territoriale dei servizi;
- Nozioni sul funzionamento e procedure operative del Tribunale per i minorenni e del tribunale ordinario e nuova riforma rispetto al tribunale unico per i minori e famiglia;
- Nozioni sul tema di affido famigliare;
- Interventi di prevenzione, contrasto e sostegno a favore di donne vittime di violenza e relativa normativa;
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi socio- assistenziali;
- Metodi, tecniche e strumenti del Servizio Sociale Professionale per il lavoro con le persone, con i gruppi e con la comunità;
- Strumenti e progetti sul lavoro con le persone ad alto bisogno assistenziale in termini di integrazione ed inclusione;
- Linee di indirizzo per il contrasto alla povertà.

La sede, la data e l'ora dello svolgimento delle prove d'esame saranno rese note ai candidati ammessi con un preavviso di almeno 7 (sette) giorni, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Azienda, nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezione del Personale". Tale pubblicazione ha valore di notifica legale a tutti gli effetti, escludendo qualsiasi ulteriore obbligo di comunicazione individuale o cartacea. La mancata presentazione ad una sola delle prove, indipendentemente dalla causa, sarà considerata quale rinuncia irrevocabile alla selezione.

Art. 8 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, preposta alla valutazione dei titoli e all'espletamento della prova scritta e orale, sarà nominata con successivo formale provvedimento del Direttore Generale. La composizione dell'organo sarà di natura tecnica e improntata al rispetto del principio di pari opportunità tra uomini e donne.

Art. 9 – Formazione e approvazione della graduatoria

Al termine delle operazioni selettive, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito sulla base della sommatoria dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e delle prove scritta ed orale. A parità di punteggio complessivo, trovano applicazione i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 e 6 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria finale è approvata con Determinazione del Direttore Generale e pubblicata sul sito web aziendale nella sezione "Amministrazione Trasparente – Selezioni del Personale", con valore di notifica a tutti gli effetti di Legge.

La graduatoria conserva validità per 2 (due) anni dalla data della Determinazione di approvazione, fatti salvi diversi termini stabiliti da sopravvenute disposizioni di Legge. L'Azienda si riserva espressamente la facoltà di scorrimento della stessa per la copertura di ulteriori posti a tempo indeterminato/determinato e full/part-time nel medesimo profilo, ovvero per far fronte a sopravvenute esigenze di servizio.

Art. 10 – Assunzione e costituzione del rapporto di lavoro

I candidati utilmente collocati in posizione di vincitori saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, regolato dal CCNL del Comparto Funzioni Locali. L'effettiva immissione in servizio resta subordinata ai seguenti adempimenti:

- Accertamento della piena idoneità psico-fisica alla mansione specifica, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- Riscontro favorevole in ordine al possesso dei requisiti generali e specifici dichiarati in sede di domanda;
- Presentazione, entro il termine perentorio assegnato, della documentazione richiesta dall'Ufficio Personale.

La mancata presentazione ai fini della sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio entro il termine stabilito dall'Amministrazione, fatte salve comprovate e documentate cause di forza maggiore, determina l'immediata decadenza dal diritto all'assunzione, legittimando lo scorrimento della graduatoria.

Si specifica altresì che solo coloro che rifiuteranno la proposta di assunzione a tempo pieno ed indeterminato saranno depennati dalla graduatoria.

ART. 11 – Diritto di Segreteria

Il presente concorso pubblico è assoggettato al pagamento del diritto di segreteria di €10,33 a carico dei partecipanti.

Il versamento di tale diritto dovrà avvenire mediante bonifico bancario presso:

Banca: Banco BPM
IBAN: IT23G0503411410000000000200
Intestato a: Azienda Sociale del Cremonese;

Causale: NOME E COGNOME del candidato – DIRITTO DI SEGRETERIA per partecipazione a SELEZIONE ASSISTENTE SOCIALE.

La contabile di bonifico avvenuto dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla selezione, pena la non ammissione.

La quota di partecipazione non è rimborsabile.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, come da ultimo modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, i dati personali conferiti dai candidati saranno trattati unicamente per le finalità connesse allo svolgimento della presente procedura selettiva e per l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di pubblico impiego.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e necessario ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione; il mancato o parziale rilascio degli stessi comporterà l'impossibilità di prendere parte alla selezione. L'Azienda garantisce il trattamento dei dati personali e delle categorie particolari di dati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e massima riservatezza, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a tutela della sicurezza dei dati, ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE 2016/679.

All'interessato sono riconosciuti i diritti previsti dagli articoli da 15 a 21 del richiamato Regolamento UE, tra cui il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione al trattamento e opposizione, da esercitarsi secondo le forme di legge.

- **Titolare del Trattamento** (ex artt. 4, comma 7 e 24 GDPR): Azienda Sociale del Cremonese;
- **Responsabile del Trattamento** (ex artt. 4, comma 8 e 28 GDPR): Il Direttore Generale p.t., Dr. Andrea Barzanti;
- **Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)** (ex art. 37 GDPR): SISTEMA SUSIO S.r.l. (info@sistemasusio.it)

Art. 13 – Disposizioni finali e pubblicità

L'Azienda si riserva la facoltà insindacabile, per sopravvenute e motivate ragioni di pubblico interesse, esigenze organizzative o vincoli di finanza pubblica, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente Avviso, nonché di disporre la riduzione dei posti a selezione o la mancata sottoscrizione dei contratti, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa o diritto al risarcimento.

La presentazione della domanda di ammissione implica l'accettazione incondizionata di tutte le clausole del presente Avviso. Per quanto non espressamente statuito, si fa rinvio alle norme del vigente Regolamento Aziendale per il reclutamento del personale, alla contrattazione collettiva nazionale di comparto e alle disposizioni di Legge vigenti in materia.

Pubblicazione

Il presente Avviso è pubblicato per 30 (trenta) giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet istituzionale dell'Azienda, nella sezione

"Amministrazione Trasparente – Selezioni del Personale" (link: https://www.aziendasocialecr.it/resource/selezione-personale/).

Per informazioni e contatti:

- **Responsabile del Procedimento:** Dr. Jacopo P. Bianchi
- **Contatti telefonici:** 0372 803430
- **Indicare nell'oggetto:** richiesta informazioni Avviso di Selezione per Assistente Sociale
- **Posta elettronica ordinaria:** protocollo@aziendasocialecr.it
- **Posta Elettronica Certificata:** aziendasocialecr@pec.it
- **Orario di ricevimento al pubblico:** dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle ore 13:00.

Cremona, 03 novembre 2026

IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Andrea Barzanti

ALLEGATO B alla DD n. 65 del 03/11/2026

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

Domanda di partecipazione

Avviso di Selezione Pubblica, per titoli ed esami, finalizzato all'assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato e/o determinato, a tempo pieno (36 ore settimanali), di n. 4 (quattro) Assistenti Sociali (ex Legge 23 marzo 1993, n. 84) da assegnare all'Area Pianificazione Sociale e Territoriale, Area Tutela Minori e Famiglia ed Area Non Autosufficienza -comprensiva del SIL, Area Anziani ed Area Disabilità-. Inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione – CCNL Comparto "Funzioni Locali" 2025-2027.

La conseguente graduatoria che si strutturerà rimane efficace per (2) due anni dalla data di approvazione della stessa, salvo diverse disposizioni di legge sopravvenute. L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzarla per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato, determinato, full/part-time nello stesso profilo o per esigenze sopravvenute così come meglio specificato dall'Avviso.

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, mendaci, 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/la sottoscritto/a (cognome) _____
(nome)_____

Nato/a a _____ prov. _____ il _____

residente a _____ prov. _____ Via _____

e domiciliato/a a _____ prov. _____ Via _____

Codice Fiscale _____,

e-mail PEC _____

Telefono rete fissa _____

Telefono cellulare _____

Sesso: M F

presa visione del bando di selezione pubblica indetto da codesta Amministrazione.

C H I E D E

Di poter partecipare alla selezione e a tal fine lo scrivente sotto la propria responsabilità civile, penale ed amministrativa

D I C H I A R A

Di:

a) essere nato/a a _____(prov. _____) il _____;
b) essere di stato civile _____ ;

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:
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) le seguenti 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
_____

g) 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)

_____
_____;

h) 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);

i) Solamente per i cittadini di uno degli altri 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;

j) di accettare senza riserva alcuna le indicazioni previste nel bando di concorso,

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

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

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'Amministrazione ogni modifica relativa alla presente dichiarazione.

Chiede infine che ogni comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta ai seguenti recapiti:

(Via/Piazza - Città - CAP) _____

e-mail/pec per ricevere le comunicazioni: _____;

Documenti da allegare:

1. Fotocopia (fronte retro) del documento di identità del/della sottoscritto/a.
2. Fotocopia (fronte retro) della patente di guida del/della sottoscritto/a.
3. Curriculum vitae professionale e formativo, datato e sottoscritto.
4. Copia dei titoli di studio;
5. Dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà (rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000) comprovante il possesso del titolo di studio e dell'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali (o autodichiarazione di cui al punto 2 del paragrafo "4.2 Requisiti Specifici" dell'art. 4 dell'Avviso);
6. Eventuali titoli di servizio, contrattuali, di merito o pubblicazioni scientifiche ritenuti utili ai primi della valutazione dei titoli;
7. Contabile del bonifico avvenuto per versamento di diritti di segreteria per € 10,33.

Data ……..

FIRMA PER ESTESO E LEGGIBILE

……

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

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: assunzione Assistente Sociale e formazione graduatoria, 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 del Cremonese.

Il Responsabile del Trattamento ai sensi degli art. 4 comma 8 e art. 28 del GDPR è il Direttore Generale dell'Azienda Sociale del Cremonese, dr. Andrea Barzanti (aziendasocialecr@pec.it).

Il Responsabile Protezione Dati (DPO) dell'Azienda Sociale Cremonese ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è SISTEMA SUSIO SRL di Cernusco sul Naviglio (MI) info@sistemasusio.it.

In fede,

Data _____ Firma _____