

**Avviso di SELEZIONE per l'assunzione a tempo determinato per n. 12 mesi di n. 1 REFERENTE TECNICO full time, per la gestione dei progetti sociali dell'Ufficio di Piano del Distretto Cremasco
Categoria E3 CCNL ANPAS**

E' indetta una selezione per l'assunzione di n. 1 Referente tecnico full time a tempo determinato per n. 12 mesi per la gestione dei progetti sociali dell'Ufficio di Piano del Distretto Cremasco.

Il referente tecnico si occuperà di:

- Supportare le attività dell'Ufficio di Piano dando attuazione alle azioni inserite nel Piano di Zona dell'Ambito Distrettuale di Crema e nel Piano Operativo annuale;
- Elaborare la reportistica periodica e monitorare lo stato di avanzamento dei progetti distrettuali e delle azioni indicate nel Piano di Zona e nel Piano Operativo annuale;
- Presidiare e condurre incontri tecnici e tematici, nell'ambito della rete di welfare territoriale;
- Relazionarsi con i partner e con gli enti coinvolti nelle diverse progettualità/azioni.
- Collaborare nella definizione, attuazione e rendicontazione dei progetti aziendali.

E' previsto l'inquadramento nella categoria E (posizione economica E3) del CCNL ANPAS.

art. 1- REQUISITI D'ACCESSO

1 I candidati che intendono partecipare alla selezione devono possedere i seguenti **requisiti generali**:

- a) la cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso, ai sensi dell'art. 3 DPCM 7/2/1994 n. 174, occorre il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 1. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 2. essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- d) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
- e) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226;
- f) idoneità fisica all'impiego. L'Azienda sottoporrà i vincitori della selezione ad accertamenti diagnostici ed a visita medica effettuata dal medico competente, ai sensi del Dlgs. n. 81/08.

2 e i seguenti **requisiti specifici**:

- a) età superiore ai 18 anni;
- b) titolo di studio: Diploma di laurea triennale nuovo ordinamento ovvero Diploma di laurea magistrale ovvero Laurea vecchio ordinamento;
- c) automuniti con patente di guida valida di categoria "B";
- d) conoscenza informatica (inclusi: windows, programmi word, excel, internet, posta elettronica) e di almeno una delle seguenti lingue straniere: inglese o francese.

I titoli di studio devono essere stati rilasciati da scuole o istituti statali, parificati o legalmente riconosciuti, ovvero da università. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere formalmente riconosciuti dall'ordinamento italiano.

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

art. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Il **candidato** presenterà la domanda di partecipazione alla selezione **compilando il modulo allegato**, rilasciando le dichiarazioni previste sotto la propria personale responsabilità.
2. La domanda deve essere indirizzata a **Comunità Sociale Cremasca, Via Goldaniga, 11, 26013 Crema (CR)**, e deve essere accompagnata dai seguenti **allegati: curriculum vitae in formato europeo del candidato, copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità**.
3. Deve **pervenire** a Comunità Sociale Cremasca **entro le ore 12:00 del giorno 14/04/2023** a pena d'esclusione nelle seguenti modalità:
 - 3.1 **A mano** deve essere consegnata **all'Ufficio Segreteria di Comunità Sociale** (stesso indirizzo), che apporrà il timbro di ricezione.
 - 3.2 **Per posta o per fax** (fax 0373.398434 – tel. 0373.398400 per verificare la ricezione) può essere spedita, purché in

una forma che permetta il riscontro formale che la stessa è pervenuta entro la data e l'orario sopra indicati (sulla busta o nell'oggetto del fax deve essere scritto il titolo della selezione).

3.3 Per posta elettronica certificata PEC (amministrazione@comunitasocialecremasca.legalmail.it).

4. Se la domanda non sarà pervenuta a Comunità Sociale Cremasca entro la data sopra indicata, la stessa non risponderà dei disguidi non imputabili ai propri Uffici.

art. 3 - PROVE DI SELEZIONE

- 1 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 Comunità Sociale Cremasca, e si svolgerà tramite una **prova scritta** e un **colloquio** che verteranno sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto degli Enti Pubblici;
- Competenze dei comuni in materia socio assistenziale;
- Competenze dell'Azienda Speciale Consortile Comunità Sociale Cremasca;
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali;
- Legislazione nazionale e regionale (Lombardia) sui servizi socio assistenziali e socio-sanitari;
- Diritto di famiglia con particolare riferimento alla normativa nazionale e regionale;
- Misure regionali a favore di soggetti disabili e anziani;
- Misure regionali a contrasto della povertà;
- Normativa regionali in tema di servizi abitativi;
- Competenze in ambito di progettazione sociale;
- Competenze in ambito di project management;
- Competenze nei sistemi di valutazione del Piano di zona in grado di sostenere il suo processo di adeguamento o la sua ri-definizione;
- Conoscenza degli aspetti normativi, metodologici ed organizzativi nell'integrazione socio-sanitaria;
- Definizione delle procedure amministrative connesse alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione delle risorse finanziarie;
- Diritto di accesso agli atti ed alla riservatezza dei dati personali;
- Nozioni inerenti trasparenza e anticorruzione;
- Strumenti e applicazioni informatiche più diffuse (Word – Excel).

Il colloquio comprenderà l'accertamento della conoscenza di una **lingua straniera** prescelta dal candidato, tra il francese e l'inglese, e l'accertamento **nell'utilizzo delle applicazioni informatiche** più diffuse.

- 2 **I voti, in ogni prova, sono espressi in trentesimi.**

- 3 **La prova scritta si considera superata con un punteggio di almeno 21/30.**

Saranno ammessi al colloquio i soli candidati che avranno superato la prova scritta.

- 4 **Il colloquio si considera superato con un punteggio di almeno 21/30.** L'accertamento della lingua straniera e della capacità di utilizzo delle applicazioni informatiche verrà effettuato nell'ambito del colloquio stesso e comporterà l'attribuzione di un punteggio non superiore rispettivamente a 2 punti e 3 punti.

- 5 **Il punteggio finale** sarà dato dal punteggio ottenuto dalla prova scritta sommato al punteggio ottenuto nel colloquio e sarà espresso in sessantesimi. Saranno considerati idonei e quindi inseriti in graduatoria i candidati che abbiano ottenuto complessivamente **un punteggio di almeno 42/60.**

- 6 L'elenco dei candidati che conseguiranno l'**ammissione al colloquio**, sarà pubblicato sul sito web di Comunità Sociale Cremasca almeno 2 giorni prima della data prevista per lo stesso. L'**Ufficio Segreteria** fornirà anche telefonicamente le informazioni ai candidati interessati. **Sarà cura dei candidati verificare l'ammissione al colloquio e l'esito della selezione.**

art. 4 - CALENDARIO DELLE PROVE

1. **Il calendario delle prove sarà comunicato successivamente mediante avviso sul sito internet (www.comunitasocialecremasca.it).**

I candidati ammessi alla selezione dovranno **presentarsi muniti d'idoneo documento di riconoscimento.**

2. I candidati che non si presenteranno, anche per cause di forza maggiore, saranno considerati **rinunciari.**
3. Nel caso di presentazione di un numero elevato di domande di partecipazione, le prove di esame potranno essere precedute da una PRESELEZIONE, realizzata con test a risposta multipla chiusa sulle materie oggetto delle prove. La sede, il giorno e l'ora dell'eventuale preselezione saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda: www.comunitasocialecremasca.it dopo il termine della ricezione delle domande di partecipazione. La suddetta pubblicazione avrà valore di comunicazione ufficiale e PERSONALE ai candidati. La mancata presentazione del candidato nell'ora e nel luogo indicati per la preselezione, sarà considerata come rinuncia a partecipare alla

selezione. La preselezione si intende superata se il candidato consegue nel test un punteggio superiore alla metà del punteggio massimo conseguibile. La votazione conseguita nella preselezione non sarà cumulata al punteggio complessivo.

art. 5 - GRADUATORIA

1. I candidati saranno posti in graduatoria in ordine decrescente rispetto al punteggio ottenuto nelle prove.
2. La **graduatoria sarà pubblicata sul sito web di Comunità Sociale Cremasca www.comunitasocialecremasca.it.**
3. Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.
4. Il Direttore, a seguito della pubblicazione della graduatoria, stipulerà con il primo candidato idoneo (secondo l'ordine della graduatoria) 1 contratto di lavoro full-time a tempo determinato per n. 12 mesi.
5. Si procederà all'assunzione anche in caso di partecipazione di un solo candidato, sempre che sia giudicato idoneo a ricoprire il relativo incarico.
6. Per l'assunzione in servizio il CCNL ANPAS prevede un periodo di prova di tre mesi.

Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA

Il trattamento dei dati personali, dati particolari (art. 9 del Regolamento UE 679/16) e eventuali dati giudiziari (art. 10 del Regolamento UE 679/16) sarà effettuato secondo le previsioni del Regolamento UE 679/16.

La finalità del trattamento dei dati è: l'esame delle candidature e la procedura dell'avviso pubblico per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 REFERENTE TECNICO full time, per la gestione dei progetti sociali dell'Ufficio di Piano del Distretto Cremasco - Categoria E3 CCNL ANPAS.

Il conferimento dei dati personali non è facoltativo bensì obbligatorio. Il rifiuto comporta l'impossibilità di partecipare all'avviso di selezione.

Nell'ambito dell'esame delle istanze, Comunità Sociale Cremasca a.s.c. si impegna a mantenere la massima riservatezza con riferimento al trattamento dei dati personali, dati particolari, dati giudiziari 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 dati sono previsti dagli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16 e 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 ai sensi art. 4 comma 7 e 24 del GDPR è Comunità Sociale Cremasca a.s.c., Piazza Duomo n. 25 26013 Crema (Cr) – Italia

Il Responsabile del Trattamento ai sensi degli artt. 4 comma 8 e 28 del GDPR è il Direttore Generale, dott. Davide Vighi.

Il Responsabile della Protezione Dati (DPO) ai sensi art. 37 del GDPR è l'Avv. Papa Abdoulaye Mbodj.

L'elenco aggiornato dei Sub-Responsabili e degli Incaricati Autorizzati al trattamento è custodito presso la sede di Comunità Sociale Cremasca a.s.c.

Con la sottoscrizione del modulo di presentazione della propria domanda, l'interessato presta il proprio consenso informato al trattamento dei dati personali per la suddetta finalità.

art. 7 - INFORMAZIONI GENERALI

1. Per ulteriori **informazioni e delucidazioni**, è possibile rivolgersi all'Ufficio Segreteria di Comunità Sociale Cremasca, via Goldaniga, 11 - Crema, tel. 0373.398400 – fax 0373.398434 – e-mail: segreteria@comunitasocialecremasca.it.
🕒 **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30**
2. Il referente del procedimento è: Ambra Coccaglio
3. Il presente avviso ed il relativo modello di domanda di partecipazione alla selezione sono disponibili presso: l'Ufficio Segreteria di Comunità Sociale Cremasca e sul sito web www.comunitasocialecremasca.it.



IL DIRETTORE
Dott. Davide Vighi

Crema, 15/03/2023