

## **DETERMINA n. 4 del 20/1/2021**

**OGGETTO: Approvazione avviso di selezione pubblica per titoli ed esami per la formazione di una graduatoria per la copertura di posti che si renderanno necessari nel triennio 2021-2023 - ASSISTENTE SOCIALE - CAT. "D" – profilo economico D1 – C.C.N.L. del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali A TEMPO INDETERMINATO**

Nell'anno 2021, addì 20 del mese di gennaio, alle ore 14.00 nella sede di Azienda Sociale Cremonese, viene adottato il seguente decreto:

### **IL DIRETTORE GENERALE**

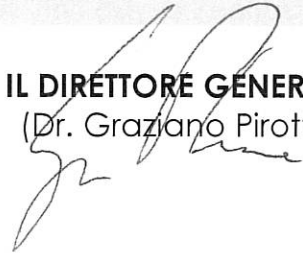
1. Richiamata la delibera del Consiglio di Amministrazione del 29.10.2020 relativamente al fabbisogno del personale necessario per il corretto funzionamento dell'Azienda che prevede, tra le altre disposizioni, di istituire apposito bando di concorso per personale amministrativo;
2. Richiamato lo Statuto 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 potenziare il servizio sociale territoriale e la necessità di supplire al turn over degli operatori;
5. Ritenuto necessario inserire, tra i requisiti fondamentali per il ruolo da ricoprire, quelli contenuti in maniera dettagliata nel bando allegato e in particolare di valutare i profili che si candideranno per "titoli ed esame", per individuare professionalità da subito spendibili nella realtà territoriale;

### **DETERMINA**

1. Di approvare la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente 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 19/02/2021;
4. Di inviare il presente atto ai comuni soci affinché facciano ulteriore pubblicità dello stesso.

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



## BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI

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

Richiamato lo Statuto dell'Azienda Sociale Cremonese, 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 di posti che si renderanno necessari nel triennio 2021-2023, anche per periodi di sostituzione di maternità:

**ASSISTENTE SOCIALE - CAT. "D" - profilo economico D1 -  
C.C.N.L. del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali  
A TEMPO INDETERMINATO**

### TRATTAMENTO ECONOMICO

È attribuita la retribuzione tabellare annua iniziale prevista per la categoria economica D1 dal vigente CCNL Comparto regioni e Autonomia Locali. Saranno inoltre corrisposte la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare e altre eventuali indennità se e in quanto spettanti. Gli emolumenti di cui sopra saranno assoggettati alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali come previsto dalla vigente normativa.

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 ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla sopra elencata selezione gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

#### Requisiti generali:

- b) essere cittadino italiano, ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere cittadino di paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- 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) Non aver riportato condanne penali che comportino quale misura accessoria l'interdizione dai pubblici uffici;
- f) 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.

- g) In ordine alle restanti condanne penali, l'Azienda 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.
- h) 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 D.Lgs. N° 81/08.

**Requisiti specifici:**

- Titolo di studio: laurea in scienze del servizio sociale - classe 6 o 39 (L) o laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali - classe 57/S o laurea magistrale in servizio sociale e politiche sociali - classe LM/87 o diploma universitario in servizio sociale di cui all'art. 2 della legge 341/90 o diploma di assistente sociale abilitante ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 14/87 (per i cittadini di stati membri dell'Unione europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 115/92);
- Iscrizione all'albo regionale professionale degli assistenti sociali;
- 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:**

Per essere ammessi alla selezione gli aspiranti dovranno indirizzare o presentare direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'Azienda Sociale Cremonese (Via S. Antonio del Fuoco n. 9 Cremona - orario da Lunedì a Venerdì dalle 8.30 alle 13.00) apposita domanda di partecipazione in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando.

È possibile l'invio attraverso posta certificata (obbligatoriamente da un indirizzo di posta certificata) all'indirizzo: [aziendasocialecr@pec.it](mailto:aziendasocialecr@pec.it)

Le domande dovranno essere presentate entro **le ore 12.00 del giorno 19 febbraio 2021** (termine perentorio anche per le domande pervenute tramite posta).

L'Azienda Sociale Cremonese è esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione o delle comunicazioni conseguenti derivanti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

L'Azienda non risponde altresì di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito, o forza maggiore.

## FIRMA DELLA DOMANDA

La domanda dovrà essere firmata dal concorrente in originale, a pena di esclusione.

Se la firma in calce alla domanda è apposta avanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda, non è obbligatorio allegare la fotocopia del documento di identità, che andrà comunque esibita al momento della firma avanti al funzionario incaricato.

## CONSEGNA DIRETTA O TRAMITE SERVIZIO POSTALE

Nel caso in cui la domanda venga presentata tramite il servizio postale, deve essere allegata, a pena di esclusione, la fotocopia del documento di identità valido, così come nel caso in cui la firma in calce alla domanda non sia apposta avanti al funzionario incaricato a ricevere la domanda.

## 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). Esperienza professionale presso servizio sociale di enti locali, in aziende sociali consortili, cooperative sociali o enti del terzo settore.

**"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.

## DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA

Alla domanda dovrà essere allegato:

- il **titolo di studio**, tra quelli previsti dal bando (ovvero certificazione rilasciata dalla competente autorità scolastica attestante il titolo di studio conseguito);
- **curriculum vitae 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;**

- copia dell'iscrizione all'albo regionale.

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, dichiarazioni 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, in duplice copia, di tutti i titoli e documenti presentati. Una copia dell'elenco verrà restituita in segno di ricevuta.

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'Amministrazione 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'Ente.

#### **AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

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

Sono motivi di esclusione:

- 1) La mancanza di uno dei requisiti specifici e generali per l'assunzione prevista dal bando;
- 2) La presentazione della domanda fuori tempo utile;
- 3) La mancata apposizione della firma;
- 4) Mancanza di fotocopia del documento di identità.

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.

#### **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.

Stante l'evolversi della situazione emergenziale legata al Covid-19 la selezione avverrà nel rispetto dell'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.

Le prove verteranno sulle seguenti materie:

- Principi dell'ordinamento delle autonomie locali (Testo unico degli enti locali);
- Nozioni di diritto amministrativo, costituzionale e diritto di famiglia;
- Legislazione nazionale e regionale sui servizi socio assistenziali;
- Competenze dei comuni in materia socio-assistenziale;
- Principi e metodi dei servizi sociali;
- Tecniche del servizio sociale applicate alle diverse categorie d'utenza;
- Nozioni di psicologia e sociologia;
- CCNL dei dipendenti del comparto Regioni e Enti Locali;
- Padronanza dei diversi metodi di rappresentazione, impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui, organizzazioni ed aree territoriali;
- Competenza nella progettazione individualizzata, organizzazione e gestione di specifici interventi con contenuti anche di tipo socio sanitario;
- Progettazione e gestione di azioni complesse caratterizzate dalla presenza di molteplici interlocutori, realtà del pubblico e del privato sociale, con competenze complementari;
- Capacità di costruzione ed utilizzo di strumenti di integrazione tra i servizi, sia interni all'Ente sia esterni ad esso;
- Conoscenza delle metodologie e degli strumenti di intervento in contesti di tutela delle famiglie, del sistema di accesso ai servizi sociali;
- Conoscenza di strumenti e strategie di programmazione e gestione di processi di sviluppo dell'inserimento lavorativo di cittadini svantaggiati anche attraverso il coinvolgimento e la crescita dell'impresa sociale;
- La valutazione di efficacia nella presa in carico personalizzata;
- Criteri e soluzioni per migliorare il rendimento sociale delle azioni di contrasto alla povertà ed all'esclusione;
- Sinergie e collaborazioni con l'impresa sociale: individuazione di criteri e linee guida per la sperimentazione di percorsi di inserimento lavorativo;
- La tutela dei minori a rischio di emarginazione e la rilettura dell'affidamento familiare in ottica interculturale.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione, nonché le date delle prove concorsuali, verranno rese note mediante pubblicazione sul sito dell'Azienda [www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it)

Si precisa che il colloquio comprenderà anche l'accertamento della conoscenza, da parte del candidato, di una lingua straniera a scelta fra inglese e francese nonché l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **GRADUATORIA**

La Commissione, al termine della prova di esame, forma la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei titoli e del colloquio. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nelle singole prove il punteggio minimo di 21/30.

La graduatoria di merito, il cui provvedimento di approvazione sarà pubblicato sul sito internet dell'Azienda, 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.

I verbali dei lavori della Commissione Esaminatrice, verranno depositati per cinque giorni presso la segreteria prima dell'adozione dei provvedimenti di assunzione, ai fini dell'eventuale presa visione da parte dei candidati.

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

#### INFORMAZIONI GENERALI

1. Per ulteriori informazioni e delucidazioni è possibile rivolgersi alla segreteria dell'Azienda Sociale Cremonese in via Sant'Antonio del Fuoco 9 Cremona - e-mail: [info@aziendasocialecr.it](mailto:info@aziendasocialecr.it)
2. Il referente del procedimento è il Direttore Generale dell'Azienda, dott. 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 il protocollo dell'Azienda e sul sito internet [www.aziendasocialecr.it](http://www.aziendasocialecr.it).

#### 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 assistente sociale a tempo determinato, 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, 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 bando saranno osservate le vigenti norme in materia di accesso agli impieghi nella pubblica Amministrazione e quelle previste dal vigente CCNL.

Cremona, lì 20 gennaio 2021

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Dr. Graziano Pirotta*



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

**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)

Prot. n.            Pag. 6 di 18



ALLEGATO 1)

**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,
- 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 contingenti, 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 COMPORINO 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  
ASCRITE 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 Commissariati 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

**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 VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI 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 VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA**
  - documentazione come al punto precedente
- 15) I GENITORI ED I VEDOVI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVI 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 di posti che si renderanno necessari nel triennio 2021-2023 anche per periodi di sostituzione di maternità di:

ASSISTENTE SOCIALE - CAT. "D" - profilo economico D1 -  
C.C.N.L. del personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie locali  
A TEMPO INDETERMINATO

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

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

CHIEDE

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

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:  
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 nel bando di concorso,
- 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  
\_\_\_\_\_
- h) non essere stato destituito o decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- i) 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)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- j) Di essere in possesso di patente di guida di cat. "B";
- k) 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);
- l) appartenere alla/alle seguenti categorie di cui all'Allegato A) del bando 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;

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

n) 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;

**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 al seguente indirizzo:

\_\_\_\_\_ numero telefonico (privato, parenti o pubblico)

\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_;

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 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 iscrizione albo regionale professionale
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, comma 1, 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: selezione pubblica per titoli ed esami di un assistente sociale a tempo determinato, 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, dott. Graziano Pirota.

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 \_\_\_\_\_