

**Avviso di SELEZIONE per l'assunzione a tempo indeterminato e full-time di n. 1 IMPIEGATO D'ORDINE - Categoria C4 CCNL ANPAS**

E' indetta una selezione per l'assunzione di n. 1 IMPIEGATO D'ORDINE, da assegnare all'Unità Operativa Progettazione. E' previsto l'inquadramento nella categoria C (posizione economica C4) del CCNL ANPAS.

Il candidato individuato dovrà svolgere le mansioni che gli saranno affidate relative alla categoria di appartenenza in supporto all'Unità Operativa Progettazione.

Le principali attività in cui è coinvolta la figura, a mero titolo esemplificativo, sono le seguenti:

- istruttoria e predisposizione di atti e provvedimenti di natura amministrativa e contabile finalizzati all'attuazione di progettualità, attraverso l'utilizzo di applicativi informatici;
- funzioni amministrative di supporto alla gestione della rendicontazione di progetti a valere su finanziamenti pubblici e privati;
- altre mansioni amministrative finalizzate alla predisposizione di atti e alla rendicontazione di interventi e progetti di cui l'Azienda è titolare.

Abilità generali:

- capacità di organizzazione, pianificazione e gestione delle pratiche, delle priorità e degli imprevisti;
- conoscenza e utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- conoscenza dei sistemi di rendicontazione connessi ai finanziamenti pubblici;
- capacità di problem solving e capacità relazionali;
- orientamento al risultato dei servizi erogati in termini di qualità, efficienza ed efficacia;
- spirito di iniziativa, capacità organizzative e di negoziazione, capacità di risolvere problemi e di prospettare soluzioni alternative, nonché elevata flessibilità.

### **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 il vincitore 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 Ragioniere o titolo equipollente; Diploma di Istituto Tecnico Settore Economico; Diploma Liceale (scientifico, scienze umane, classico, linguistico, ecc.)
- c) automuniti con patente di guida valida di categoria "B";
- d) buona 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. 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 di un documento di identità.**
3. Deve **pervenire** a Comunità Sociale Cremasca **entro le ore 12:00 del giorno 30/11/2023** 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) 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 di carattere pratico** e un **colloquio** che verteranno sulle seguenti materie:
  - Competenze dei comuni in materia socio assistenziale L.328/2000 e L. 3/2008;
  - Competenze in materia di problem solving;
  - Conoscenze di base per l'elaborazione di un piano finanziario progettuale;
  - Conoscenze di base delle procedure amministrative connesse alla gestione e rendicontazione delle risorse economiche;
  - Utilizzo evoluto degli strumenti e applicazioni informatiche (pacchetto office, internet, posta elettronica).Il colloquio comprenderà l'accertamento della conoscenza di una **lingua straniera** prescelta dal candidato, tra il francese e l'inglese.
2. **I voti, in ogni prova, sono espressi in trentesimi.**
3. **La prova scritta si considera superata con un punteggio di almeno 21/30.**
4. **Saranno ammessi al colloquio i soli candidati che avranno superato la prova scritta.**
5. **Il colloquio si considera superato con un punteggio di almeno 21/30.** L'accertamento della lingua straniera verrà effettuato nell'ambito del colloquio stesso e comporterà l'attribuzione di un punteggio non superiore a 2 punti.
6. **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.**
7. L'elenco dei candidati che conseguiranno l'**ammissione** alla prova scritta sarà pubblicato sul sito web di Comunità Sociale Cremasca entro le ore 12.00 del giorno **1 Dicembre 2023**. L'**Ufficio Segreteria** fornirà anche telefonicamente le informazioni ai candidati interessati. **Sarà cura dei candidati verificare l'ammissione alla prova scritta, al colloquio e l'esito della selezione.**

## art. 4 - CALENDARIO DELLE PROVE

1. **PROVA SCRITTA:** I candidati dovranno **presentarsi, muniti d'idoneo documento di riconoscimento**, il giorno:

data	ora	Luogo
6/12/2023	9.30	Sala riunioni Comunità Sociale Cremasca via Goldaniga, 11 - Crema

**Il luogo e l'orario delle prove potranno essere modificati in relazione al numero dei candidati iscritti: in tal caso sarà reso noto mediante un avviso sul sito internet ([www.comunitasocialecremasca.it](http://www.comunitasocialecremasca.it)).**

2. **COLLOQUIO:** Tutti coloro che hanno superato la prova scritta e che sono pertanto ammessi al colloquio dovranno **presentarsi, muniti d'idoneo documento di riconoscimento**, il giorno:

data	ora	Luogo
6/12/2023	14.00	Sala riunioni Comunità Sociale Cremasca via Goldaniga, 11 - Crema

**Il luogo e l'orario delle prove potranno essere modificati in relazione al numero dei candidati iscritti: in tal caso sarà reso noto mediante un avviso sul sito internet ([www.comunitasocialecremasca.it](http://www.comunitasocialecremasca.it)).**

- 3 I candidati che non si presenteranno, anche per cause di forza maggiore, saranno considerati **rinunciati**.
- 4 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](http://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 concorrenti 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](http://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 candidato idoneo (secondo l'ordine della graduatoria) un contratto di lavoro a tempo indeterminato full-time.
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 sei 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 indeterminato di n. 1 Impiegato d'ordine - Categoria C4 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](mailto:segreteria@comunitasocialecremasca.it).  
🕒 **dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 12.30**
2. Il referente del procedimento è: Dott.ssa 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](http://www.comunitasocialecremasca.it).

IL DIRETTORE  
Dott. Davide Vighi

Crema, 14 Novembre 2023