

Prot. Nr. 2025-U-000977

AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO FULL-TIME - RUOLO CASE MANAGER dell'AREA WELFARE E SERVIZI PER IL LAVORO (OPERATORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO) - CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE

L'Amministratore Unico

Visti i principi di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Vista la L. n. 241/1990 e ss.mm. "Nuove norme sul procedimento amministrativo";

Visto il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm. "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";

Visto il D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm. "Codice dell'amministrazione digitale";

Visto il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"; i decreti legislativi 9 luglio 2003, numeri 215 e 216, concernenti, rispettivamente, l'attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone, indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica, e l'attuazione della direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro;

Vista la L. n. 104/1992 "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate";

Visto il Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE Regolamento generale sulla protezione dei dati (di seguito "Regolamento");

Visto il D.Lgs. n. 251/2017, e in particolare l'articolo 25, in merito all'accesso all'occupazione dei titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria;

Visto l'art. 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni,



dalla legge 6 agosto 2021, n.113 che prescrive disposizioni per i candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) per le P.A. e il decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica 9 novembre 2021, recante “Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell’apprendimento”;

Visto il CCNL Formazione Professionale vigente;

Visto il proprio REGOLAMENTO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE approvato con determina A.U n. 8 del 31/05/2021;

Vista l’esigenza della Società di assumere n. 2 unità di personale a tempo indeterminato, full-time, RUOLO CASE MANAGER dell’AREA WELFARE E SERVIZI PER IL LAVORO (OPERATORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO) - CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE, declaratoria IV Livello CCNL della formazione professionale;

Determina

Art. 1

Figure professionali

È indetta una selezione pubblica per il reclutamento di n. 2 unità di personale a tempo indeterminato, full-time, RUOLO CASE MANAGER dell’AREA WELFARE E SERVIZI PER IL LAVORO (OPERATORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO) - CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE, IV Livello CCNL Formazione professionale.

Descrizione delle funzioni generali: seguendo modalità e procedure concordate, progetta e realizza piani individualizzati di accompagnamento al lavoro e di reinserimento lavorativo per utenti anche in condizione di svantaggio che partecipano a bandi di politica attiva. Provvede: – al reperimento degli utenti. Cura: – la presa in carico orientativa, accogliendo l’utente e fornendo informazioni relative ai servizi di politiche Attive del Lavoro, ai diritti e doveri per l’acceso agli stessi e le loro modalità di fruizione. Il Case manager, all’interno dei servizi formativi, di orientamento e di accompagnamento al lavoro, integra ed arricchisce il processo di crescita professionale e formativo con interventi individuali, di gruppo e di classe facilitando i processi di ricerca attiva del lavoro, di apprendimento, di



integrazione e di riduzione del disagio curandone sia gli aspetti legati alle competenze individuali che organizzativo-procedurali. Individua e analizza: – i bisogni e gli obiettivi dell’utente, facilitandone la riformulazione attraverso un’indagine delle aspettative e delle motivazioni; – l’esperienza formativa e lavorativa, le capacità, le potenzialità, gli interessi e le attitudini al fine di definire gli obiettivi professionali. Promuove: – lo sviluppo di abilità/tecniche dell’utente, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione; – la presa in carico globale dell’utente attraverso azioni di raccordo tra i servizi pubblici e privati attivi sul territorio. Pianifica e monitora: – l’accompagnamento alla ricerca attiva del lavoro e l’inserimento lavorativo. Pianifica e gestisce l’incontro tra domanda e offerta attraverso lo svolgimento di: – attività di scouting per la ricerca di opportunità di lavoro sul territorio di riferimento; – attivazione e gestione dei tirocini. Cura e aggiorna: – la compilazione e la raccolta della documentazione e della reportistica prevista. – la compilazione e la raccolta della documentazione prevista e i rapporti con le aziende; Cura ed aggiorna: – le banche dati aziendali che riguardano le aree di pertinenza. Si raccorda: – con le istituzioni e associazioni locali che si occupano di fasce svantaggiate per l’utilizzo mirato delle risorse disponibili applicando gli strumenti legislativi ed operativi a sostegno dell’inserimento lavorativo di fasce svantaggiate; – con i servizi per l’impiego per l’integrazione dei percorsi di inserimento con altre opportunità informativo-orientative. Il case manager all’interno dei progetti finanziati partecipa alla definizione degli aspetti legati alla rendicontazione e assegnazione risorse economiche, imputazioni finanziari, inserimento dati sulle piattaforme virtuali di riferimento di ogni singola attività.

La sede di lavoro è presso la sede della Società in Cavriago, via Tornara, 2/B.

Il trattamento economico previsto è quello del IV Livello CCNL Formazione Professionale

Art 2

Requisiti di ammissione

Per l’ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti che dovranno essere dichiarati nella domanda di ammissione ai sensi del DPR n. 445/2000:

- A. non aver riportato condanne penali che impediscono la costituzione di rapporti con la Pubblica Amministrazione; non essere destinatario di provvedimenti comportanti l’applicazione di



misure di prevenzione e non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso;

B. B. età non inferiore ai 18 anni, salvo diversa disposizione contenuta nel sistema dei profili professionali;

C. posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;

D. titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado. È onere del candidato produrre documentazione ad evidenza di equipollenza del titolo posseduto con quello richiesto dal presente avviso.

E. cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea. Sono ammessi altresì i cittadini stranieri non comunitari in possesso di permesso di soggiorno di lungo periodo;

F. godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici;

G. dispensa, destituzione dal servizio e licenziamento: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

La Società si riserva di procedere d'ufficio all'accertamento dei suddetti requisiti in qualunque fase della **procedura**.

Art. 3

Termine e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

La domanda di ammissione alla selezione, corredata dal curriculum vitae ed eventuali allegati, dovrà pervenire in busta chiusa, pena esclusione, indirizzata al Direttore del Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl tramite PEC all'indirizzo cslcremeria@pec.it o tramite raccomandata con ricevuta di



ritorno **entro e non oltre le ore 12.00 del 19/01/2026**. La busta o l'oggetto della PEC dovrà indicare in indirizzo: **“AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO FULL-TIME - RUOLO CASE MANAGER”** presso il Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl (via Tornara 2/b Cavriago RE).

Non si terrà conto delle domande trasmesse con altro mezzo. I rischi di eventuali ritardi, qualunque ne sia la causa, sono a carico del mittente.

La Commissione di Valutazione valuterà le domande e i requisiti di ammissione a suo insindacabile giudizio e procederà a comunicare tempestivamente l'elenco degli ammessi alla selezione tramite pubblicazione dell'elenco sul sito web delle Società.

La presentazione della domanda determina l'accettazione da parte del candidato delle disposizioni del presente avviso di selezione.

La presentazione della domanda comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta secondo l'allegato A, sottoscritta e corredata da documento di identità in corso di validità e curriculum vitae.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione dell'avviso e di accettarne ogni sua parte e indicano il proprio domicilio PEC o indirizzo e-mail a cui intendono ricevere le comunicazioni (nel caso sia indicato un indirizzo e-mail generico seguiranno da parte della Società comunicazioni via raccomandata con ricevuta di ritorno). In caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata l'ultima domanda trasmessa cronologicamente da parte del sistema informatico, purché ovviamente entro i termini prescritti dal presente avviso.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti.

Non saranno ammesse integrazioni documentali successive alla scadenza di presentazione della domanda.

La Società non assume alcuna responsabilità per eventuali disgradi telematici o informatici, che non



siano imputabili a colpa della Società stessa o che siano imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Le dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione di cui al presente avviso e le dichiarazioni sostitutive sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate.

La Società si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive in ogni fase del procedimento e, qualora ne accerti la non veridicità, provvederà a disporre l'immediata adozione del relativo provvedimento di esclusione dalla procedura, ovvero di decadenza dall'assunzione, e comporta le segnalazioni alla Procura della Repubblica presso il Tribunale competente previste dal DPR n. 445/2000.

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti stabili per l'ammissione alla selezione comporta, comunque in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura.

I candidati riceveranno all'atto della presentazione della domanda e comunque entro n. 3 giorni lavorativi dalla presentazione della stessa, tramite PEC, il numero di protocollo attribuito alla domanda di partecipazione.

Art. 4

Articolazione della selezione

La valutazione delle candidature pervenute sarà effettuata dalla Commissione di valutazione, nominata allo scadere del termine di presentazione delle domande.

I candidati saranno valutati per titoli e colloquio secondo le modalità indicate dal successivo articolo 5.

Art. 5

Prove di selezione e valutazione titoli

Per la valutazione dei titoli la Commissione avrà a disposizione n. 20 punti.

Saranno valutati i seguenti titoli attinenti al profilo da selezionare che il candidato dovrà autodichiarare in sede di presentazione della candidatura:

A- Titoli di studio: fino ad un massimo di 10 punti

- Laurea triennale: 3 punti;



- Master di primo Livello: 3 punti;
- Qualifica professionale di “Orientatori Certificati”: 3 punti;
- Laurea Magistrale o Laurea specialistica: 3 punti;
- Master di II livello, Scuola di Specializzazione o Titolo equiparabile: 4 punti;
- Dottorato di Ricerca: 4 punti.

B- Titoli di servizio: fino ad un massimo di 10 punti

Per ciascun anno di servizio in funzioni analoghe a quelle previste dal presente avviso sarà riconosciuto n. 2 punti. Le frazioni di anno saranno valutate solo se superiori a 6 mesi di calendario in 0,5 punti.

Saranno ammessi al colloquio solo coloro che avranno conseguito un punteggio pari a 6 punti alla fase di valutazione dei titoli.

Il colloquio sarà volto ad accertare il possesso dei requisiti del Profilo di Case Manager definiti dal CCNL. In particolare, saranno valutati i seguenti ambiti:

A. Effettuare colloqui di orientamento

Conoscenze: Metodologie di analisi delle competenze; Metodologie di orientamento; Normativa sui Centri per l’Impiego (CPI); Normativa sulle politiche attive del lavoro; Normativa sul diritto-dovere all’istruzione e alla formazione; Normativa sull’invalidità e l’handicap; Nozioni di diritto del lavoro; Sistema dell’istruzione, della formazione e del lavoro; Sistemi per l’incrocio D/O di lavoro; Strumenti per l’autoimprenditorialità.

Abilità: Applicare tecniche di ascolto attivo; Applicare tecniche di gestione dei colloqui di orientamento; Applicare tecniche di gestione di gruppi di orientamento; Applicare tecniche di interazione con banche dati per la ricerca di opportunità di lavoro/formazione; Applicare tecniche di valutazione del potenziale risorse umane.

B-Elaborare un piano d’azione individuale per l’inserimento lavorativo e monitorare e rendicontare l’esito

Conoscenze: Fabbisogni dell’offerta di lavoro; Fabbisogni della domanda di lavoro; Mercato del lavoro locale; Modelli organizzativi nei Servizi per l’impiego; Offerta formativa territoriale; Politiche



attive per il lavoro; Rete territoriale dei servizi per il lavoro; Rete territoriale dei servizi sociali; Sistemi per l'incrocio D/O di lavoro; Strumenti di politica attiva del lavoro (PAL); Strumenti di reportistica degli esiti delle misure attivate.

Abilità: Applicare metodi di analisi dei servizi sul territorio; Applicare modalità di coinvolgimento degli attori territoriali: famiglie, servizi, sponsor; Applicare tecniche di bilancio di competenze; Applicare tecniche di ricerca attiva del lavoro; Applicare tecniche di supporto all'inserimento lavorativo di soggetti in difficoltà; Utilizzare strumenti per l'analisi dei fabbisogni formativi; Compilare e aggiornare la raccolta della documentazione e della reportistica prevista; Conoscere i portali gestionali di politiche attive del lavoro.

C-Effettuare l'accompagnamento all'inserimento lavorativo per il target inclusione sociale

Conoscenze: Elementi di organizzazione aziendale; Elementi di psicologia di orientamento; Offerta formativa territoriale; Rete territoriale dei servizi sociali; Tecniche di gestione della relazione di aiuto; Tecniche di pianificazione/strutturazione di progetti;

Abilità: Applicare modalità di coinvolgimento degli attori territoriali: famiglie, servizi pubblici, Terzo Settore; Applicare tecniche del lavoro di rete; Applicare tecniche di supporto all'inserimento lavorativo di soggetti in situazioni di fragilità; Applicare tecniche di monitoraggio del percorso di orientamento ed accompagnamento; Utilizzare dispositivi di verifica dell'inserimento lavorativo.

D-Effettuare la ricerca di opportunità di inserimento lavorativo

Conoscenze: Elementi di organizzazione aziendale; Elementi di organizzazione del lavoro; Mercato del lavoro locale; Metodologie di analisi delle competenze; Normativa sulla riforma del mercato del lavoro; Politiche attive per il lavoro; Rete territoriale dei servizi per il lavoro; Sistemi per l'incrocio D/O di lavoro

Abilità: Applicare tecniche di analisi delle posizioni di lavoro; Applicare tecniche di analisi fabbisogni professionali; Applicare tecniche di interazione con banche dati per la ricerca di opportunità di lavoro/formazione; Applicare tecniche e strumenti di ricerca attiva del lavoro.

Per ciascun ambito sopra indicato la Commissione sottoporrà una domanda al candidato sorteggiata



e riguardante gli argomenti di selezione.

La Commissione, con valutazione collegiale, avrà a disposizione 10 punti per ciascuna domanda secondo i seguenti descrittori:

Descrittore	Punteggio numerico
Risposta articolata, completa ed approfondita, con collegamenti esterni e coordinazione e costruzione del contenuto. Eccellente padronanza dell'argomento e proprietà e varietà lessicale.	10 punti
Risposta articolata, completa. Buona padronanza dell'argomento e proprietà e varietà lessicale.	9 punti
Discreta padronanza dell'argomento e proprietà e varietà lessicale. Trattazione dell'argomento coerente e puntuale rispetto alla domanda.	7-8 punti
Sufficiente padronanza dell'argomento, trattazione schematica essenziale dell'argomento	6 punti
Insufficiente padronanza dell'argomento, trattazione disordinata e approssimativa dell'argomento	5 punti
Trattazione confusa e frammentaria dell'argomento	4-3
Trattazione non organizzata della risposta, contraddittoria e inconsistente	0-2

La votazione complessiva sarà data dalla somma dei voti ottenuti nelle prove sopra descritte.

Il diario dello svolgimento dei colloqui sarà pubblicato unicamente sul portale della Società al link <https://www.csl-cremeria.it/societa-trasparente/selezione-del-personale/>.

I candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun altro preavviso, all'indirizzo, nell'ora e nei giorni indicati, con riserva di accertamento dei requisiti prescritti. La mancata presentazione alle prove di selezione, qualunque ne sia la causa, sarà considerata a tutti gli effetti come rinuncia alla selezione e



costituirà motivo di esclusione dalla procedura.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 6

Modalità speciali

Il candidato portatore di handicap deve specificare nella domanda di partecipazione alla selezione l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap ed anche l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 e s.m.i. Tali necessità devono risultare da apposita certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria pubblica da inviare all'indirizzo PEC alla Società entro e non oltre la data di scadenza della partecipazione al presente avviso, unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati relativi allo stato di salute.

Ai candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) viene garantito di poter usufruire dei benefici di cui all'art. 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n.113. Coloro che intendono avvalersi di tali benefici dovranno presentare in sede di domanda esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità, che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica da inviare all'indirizzo PEC della Società entro e non oltre la data di scadenza della partecipazione al presente bando, unitamente alla specifica autorizzazione al trattamento dei dati relativi allo stato di salute.

Viene assicurata la partecipazione delle candidate in stato di gravidanza o allattamento con modalità organizzative, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone definite dalla Commissione e, in ogni caso, viene garantita la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento, previa richiesta dell'interessata da formulare tramite comunicazione via PEC alla Società all'indirizzo cslcremeria@pec.it entro 5 giorni dallo svolgimento della prova.

La Società si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato,



oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. e integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguiti col provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 7

Istruzione delle candidature e Commissione esaminatrice

Le domande pervenute saranno istruite dal Responsabile del procedimento, ai fini dell'ammissione o dell'esclusione dei candidati dalla presente procedura rispetto al possesso dei requisiti generali di ammissione dichiarati.

L'eventuale esclusione di candidati per mancanza dei requisiti sarà comunicata agli interessati, tramite PEC.

Il Responsabile del procedimento trasmetterà le candidature ricevute alla Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice, formata da n. 3 componenti, sarà nominata dall'Amministratore Unico alla scadenza del termine di presentazione delle candidature.

La formazione della commissione avviene nel rispetto delle previsioni dell'art l'articolo 57, comma 1, lettera a) del D.lgs. 165/2001 e dell'articolo 35 bis del medesimo decreto.

Non possono essere nominati componenti della commissione l'Amministratore Unico della Società, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi dell'articolo 51 del codice di procedura civile.

La commissione esaminatrice comunica i risultati delle prove ai candidati all'esito di ogni sessione di selezione attraverso la pubblicazione degli esiti sul sito della Società.

Ciascun candidato potrà verificare sul sito della Società all'indirizzo <https://www.csl-cremeria.it/societa-trasparente/selezione-del-personale/> la votazione conseguita in corrispondenza del numero di protocollo attribuito alla domanda di partecipazione.



Art. 8

Graduatoria finale

Espletate le prove di selezione, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito, comprensiva degli eventuali idonei, secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato ai sensi dell'art. 5 del presente bando. In caso di parità di punteggio, precederà in graduatoria il candidato più giovane.

Con apposito provvedimento dell'Amministratore Unico sarà riconosciuta la regolarità del procedimento ed approvata la graduatoria finale.

La graduatoria dei vincitori sarà pubblicata sul sito web della Società.

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata per eventuali future assunzioni a tempo determinato e indeterminato nel periodo di vigenza della stessa da parte della Società.

Art. 9

Nomina del vincitore

Pubblicata la graduatoria la Società effettuerà i controlli sulle dichiarazioni rilasciate in sede di partecipazione dei candidati vincitori.

Il candidato dichiarato vincitore, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, ai fini dell'assunzione stessa, a pena di decadenza, sarà tenuto a presentare o ad inviare tramite raccomandata con avviso di ricevimento (farà fede la data di spedizione) o mediante consegna diretta alla Società, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Ente, le dichiarazioni di incompatibilità sulla modulistica che verrà consegnata dalla Società.

L'idoneità psicofisica all'impiego (l'idoneità psicofisica al servizio in relazione alle mansioni specifiche del profilo professionale oggetto di selezione) verrà accertata dalla Società ai sensi della normativa vigente. L'accertamento verrà effettuato dal Medico Competente ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, nel rispetto delle procedure previste dalla normativa per il diritto al lavoro dei disabili. Alla verifica di idoneità verranno sottoposti anche gli appartenenti alle categorie protette di cui alla Legge n. 68/1999 per i quali deve risultare una invalidità fisica non ostativa al permanere di



una capacità lavorativa utile all'effettivo svolgimento delle mansioni e tale da non arrecare pregiudizio agli utenti. L'accertamento della mancanza dell'idoneità fisica prescritta per la posizione lavorativa comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro anche se l'accertamento è effettuato in corso di rapporto di lavoro.

Nel caso in cui il vincitore, assunto in prova, sebbene regolarmente invitato, non si presenti, senza giustificato motivo, nel giorno fissato per la stipula del contratto, sarà dichiarato decaduto con comunicazione scritta da parte della Società.

Art 10

Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento. Il titolare del trattamento (di seguito, il "Titolare") è la Società Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" S.r.l., con sede in Via Tornara 2/b, 42025 Cavriago (RE).

Il DPO è

Il Responsabile per la Protezione dei dati – Data Protection Officer (DPO) l'Avv. Marco Giuri (e-mail marcogiuri@studiogiuri.it).

Categorie di dati trattati. Saranno trattati esclusivamente i dati personali, anche appartenenti a categorie particolari o relativi a condanne penali e reati, indispensabili ai sensi di legge per l'espletamento della procedura e per l'eventuale gestione del rapporto di lavoro.

Modalità, finalità e base giuridica del trattamento. I dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente per il perseguimento delle finalità istituzionali; in particolare, i dati saranno trattati per finalità connesse e strumentali allo svolgimento della procedura selettiva e per la formazione di eventuali ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate, nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità. Tali dati saranno trattati per il tramite di persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Titolare nell'ambito della procedura medesima. Il mancato conferimento dei dati personali richiesti non consentirà al Titolare di effettuare le valutazioni previste dalla procedura di selezione e, di conseguenza, determinerà l'impossibilità di prendere in considerazione la candidatura presentata. La base giuridica del trattamento è individuata nell'art. 6 GDPR per l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su



richiesta dello stesso e nell'adempimento degli obblighi di legge. Qualora l'instaurazione del rapporto di lavoro richieda la raccolta di dati di particolari categorie, vengono raccolti esclusivamente i dati necessari per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 9 GDPR e art. 2 sexies Codice Privacy.

Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e finalità della comunicazione. Il titolare potrà comunicare, per il perseguitamento delle finalità sopra indicate, alcuni dati personali anche a soggetti terzi che forniscono un servizio al Titolare stesso e che tratteranno detti dati personali in qualità di responsabili del trattamento. L'elenco dei responsabili del trattamento può essere richiesto al Titolare in qualsiasi momento.

Trasferimento dei dati. I dati sono trattati in Unione Europea.

Periodo di conservazione. I dati forniti dai Candidati saranno trattati e conservati per il periodo necessario allo svolgimento della procedura di selezione e, comunque, nel rispetto delle norme previste dalla normativa vigente per la conservazione degli atti e dei documenti della P.A., anche a fini archivistici.

Diritti degli interessati. I Candidati hanno i seguenti diritti. Diritto di accedere ai dati: ottenere conferma e informazioni sul trattamento. Diritto di rettifica: rettificare dati inesatti o integrarli. Diritto di cancellazione: nei casi di legge, chiedere l'oblio. Si fa presente che la cancellazione dei dati potrà avvenire solo a seguito della conclusione della procedura di selezione e, comunque, nel rispetto di quanto disciplinato nel paragrafo denominato "Periodo di conservazione" che precede. Diritto di limitazione al trattamento: nei casi di legge, chiedere di limitare il trattamento. Diritto alla portabilità dei dati: non si ha diritto alla portabilità dei dati quando il trattamento è necessario per eseguire un compito di interesse pubblico o nell'esercizio di funzioni pubbliche o adempiere a obblighi legali. Diritto di opporsi al trattamento: per particolari motivi, opporsi al trattamento per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri. Tali diritti potranno essere esercitati contattando il Titolare. Diritto di reclamo: Per i trattamenti di cui alla presente informativa, gli interessati che ritengono che il trattamento che li riguardi avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento, hanno il diritto di presentare un reclamo al Garante per la protezione dei dati





personalni, Piazza Venezia 11, 00187 Roma (www.garanteprivacy.it), ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Art. 11

Norme di salvaguardia

Nel caso in cui, nel corso dell'iter della selezione, sopraggiungano nuove discipline normative o contrattuali, le stesse troveranno immediata applicazione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si fa rinvio alle norme di legge e al vigente CCNL Formazione Professionale.

Art. 12

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è Stefania Guidarini

Per ogni eventuale informazione è possibile rivolgersi al Responsabile del Procedimento ai seguenti recapiti mail stefania.guidarini@csl-cremeria.it tel.0522576911

Allegato A: domanda di partecipazione

Cavriago (RE), il 19/12/2025



Allegato A

Spett.le Centro Studio e Lavoro “La Cremeria” srl
via Tornara, 2/B
42025 Cavriago (RE)

Tramite pec all’indirizzo: cslcremeria@pec.it o in busta chiusa tramite raccomandata con ricevuta di ritorno

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2
UNITA’ DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO FULL-TIME - RUOLO CASE MANAGER
dell’AREA WELFARE E SERVIZI PER IL LAVORO (OPERATORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO)
- CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE**

Il/la sottoscritto/a _____ (nome) _____ (cognome)
Nato/a a _____ (comune) il _____ e residente in
_____ via _____ n. _____
Indirizzo mail _____ o indirizzo PEC _____ a cui dichiara di voler ricevere
ogni comunicazione inerente alla presente procedura _____
Telefono _____

**PRESENTA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI CUI ALL’AVVISO IN
OGGETTO**

E, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell’art. 46 e dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

- di non aver riportato condanne penali che impediscono la costituzione di rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere destinatario di provvedimenti comportanti l’applicazione di misure di prevenzione e non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali in corso;



- di avere un'età superiore ai 18 anni;
- di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31/12/1985;
- di avere cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea;
- il godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che non godono dei diritti civili e politici;
- di non essere stato destituito o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di accettare tutte le previsioni di cui all'avviso di selezione PER IL RECLUTAMENTO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO FULL-TIME - RUOLO CASE MANAGER dell'AREA WELFARE E SERVIZI PER IL LAVORO (OPERATORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO) per il Centro Studio e Lavoro La Cremeria srl (via Tornara 2/b Cavriago RE).
- di essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado _____ rilasciato da_____ in data_____ con votazione_____;
- di richiedere ai sensi dell'art. 6 dell'Avviso le seguenti Modalità speciali:_____;

- **di richiedere la valutazione dei seguenti Titoli di studio e di servizio:**

Titoli di Studio:

- 1- Titolo di Studio_____ rilasciato da_____ in data_____/_____/_____(giorno/mese/anno) con votazione_____;
- 2- Titolo di Studio_____ rilasciato da_____ in data_____/_____/_____(giorno/mese/anno) con votazione_____;
- 3- Titolo di Studio_____ rilasciato da_____ in data_____/_____/_____(giorno/mese/anno) con votazione_____;



- 4- Titolo di Studio_____ rilasciato da_____ in data____/____/____ (giorno/mese/anno) con votazione_____;
- 5- Titolo di Studio_____ rilasciato da_____ in data____/____/____ (giorno/mese/anno) con votazione_____;

Titoli di servizio

- 6- Dal____/____/____ (giorno/mese/anno) al____/____/____ (giorno/mese/anno)
presso_____ (datore di lavoro) con contratto di _____ (specificare la tipologia di contratto)_____ con le seguenti mansioni_____;
- 7- Dal____/____/____ (giorno/mese/anno) al____/____/____ (giorno/mese/anno)
presso_____ (datore di lavoro) con contratto di _____ (specificare la tipologia di contratto)_____ con le seguenti mansioni_____;
- 8- Dal____/____/____ (giorno/mese/anno) al____/____/____ (giorno/mese/anno)
presso_____ (datore di lavoro) con contratto di _____ (specificare la tipologia di contratto)_____ con le seguenti mansioni_____;
- 9- Dal____/____/____ (giorno/mese/anno) al____/____/____ (giorno/mese/anno)
presso_____ (datore di lavoro) con contratto di _____ (specificare la tipologia di contratto)_____ con le seguenti mansioni_____;
- 10-Dal____/____/____ (giorno/mese/anno) al____/____/____ (giorno/mese/anno)
presso_____ (datore di lavoro) con contratto di _____ (specificare la tipologia di contratto)_____ con le seguenti mansioni_____;

-di essere a conoscenza e di accettare che saranno valutati solo i titoli di studio e di servizio sopra





autodichiarati;

In fede,

Luogo e data _____, _____

Firma _____

In allegato: documento di identità in corso di validità e curriculum vitae sottoscritto

