



Città di
Sassuolo



Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI OPERAIO GENERICO PRESSO LA SOCIETA' SASSUOLO GESTIONI PATRIMONIALI SRL - INQUADRAMENTO CONTRATTUALE AREA C, LIVELLO 3 CCNL FEDERCASA.

L'AMMINISTRATORE UNICO

Visti gli artt. 19 e 25 del D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 e ss.mm.ii.;

- Visto il C.C.N.L. Federcasa 2016-2018 del 28 dicembre 2017;
- Vista Regolamentazione delle procedure di selezione di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. approvata con deliberazione di Giunta Comunale n°8 del 15/12/2008;
- Vista la deliberazione di Giunta Comunale n° 263 del 23/12/2020;
- Vista la propria disposizione n. 15 del 29/01/2021 "Recepimento atto di indirizzo ad SGP srl in materia di vincoli assunzionali e di contenimento delle politiche retributive;
- Vista la propria disposizione n° 102 del 14/09/2021 "Avviso di selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di un operaio generico da inquadrare nell'area "C" livello C3 del contratto FEDERCASA".

DISPONE

in esecuzione dei provvedimenti sopra citati di indire una **selezione pubblica** per la copertura di n. 1 posto, di categoria C3 e profilo professionale di **Operaio generico**, presso la squadra operai.

Al profilo professionale di **Operaio generico** è attribuito il trattamento economico della Categoria C, posizione giuridica ed economica iniziale C3, stabilito dal vigente contratto collettivo nazionale FEDERCASA, applicato ai dipendenti di Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl, triennio 2016-2018, stipulato in data 28 dicembre 2017, costituito dallo stipendio tabellare annuo lordo, dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto dovuto per legge), dalla tredicesima e quattordicesima mensilità. Il trattamento economico sarà soggetto alle ritenute di legge.

Le modalità di partecipazione alla selezione e quelle di svolgimento della stessa sono disciplinate dal presente bando e, per quanto non espressamente previsto, dal Regolamento in materia di procedure selettive di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 8 del 16/01/2008, in ottemperanza all'art.19 del D.Lgs.175/2016 – Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Tutte le comunicazioni di cui al presente bando di concorso saranno pubblicate nel sito web del Comune di Sassuolo.

Art. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

I **requisiti generali** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di S. Marino e della Città del Vaticano). I cittadini degli stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, dei requisiti previsti dall'avviso di selezione e in particolare:
 - 1) del godimento dei diritti politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
 - 2) essere in possesso, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica per l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
 - 3) di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- a) compimento del 18° anno di età;
- b) idoneità fisica all'impiego per il posto in selezione (l'Amministrazione sottopone a visita medica di idoneità i vincitori delle selezioni, in base alla normativa vigente);
- c) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non essere stati licenziati da un precedente pubblico impiego, destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- e) non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego ai sensi dell'articolo 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. del 10 gennaio 1957, n. 3;
- f) non aver riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- g) non essere inadempienti rispetto agli obblighi di leva, se dovuti.
- h) non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;

I **requisiti specifici** richiesti per partecipare alla selezione, da possedere alla data di scadenza per la presentazione della domanda, sono:

- a) il titolo di studio: Diploma scuola secondaria di primo grado;
- b) 5 anni di attività di lavoro autonomo o subordinato presso Enti o Ditte private con mansioni equipollenti a quelle previste dal profilo professionale richiesto;
- c) aver svolto attività lavorative in ambito di carpenteria, muratura e manutenzione del verde presso Enti pubblici e su patrimonio comunale ivi comprese le strutture cimiteriali;

Nel caso di titoli equipollenti, ovvero equiparati a quelli indicati, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza o equiparazione nei modi e nelle forme previste della normativa vigente.

L'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero dovrà essere comprovata allegando, alla domanda di partecipazione al concorso, dichiarazione, resa con le modalità di cui al D.P.R. 28/12/2000, n. 445, attestante il riconoscimento da parte dell'autorità competente dell'equivalenza al corrispondente titolo di

studio italiano. Il candidato, in luogo della predetta dichiarazione, potrà produrre la documentazione in originale o copia autenticata.

L'autenticità dei documenti stessi può essere attestata apponendo in calce alla copia stessa che si tratta di copia conforme all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e s.m.i.”

d) Patente guida B

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e devono essere **autodichiarati**, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nella **domanda stessa**. Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl si riserva la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati.

I suddetti requisiti debbono permanere anche al momento dell'assunzione. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso e per l'assunzione, comporta, in qualunque tempo, la risoluzione del rapporto di impiego eventualmente costituito.

Art. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, da compilarla preferibilmente sullo schema allegato al presente avviso e senza apporre alcuna marca da bollo, dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo di via Fenuzzi 5, pena l'esclusione, in busta chiusa, con sopra riportata la dicitura “domanda di partecipazione alla selezione pubblica per n. 1 posto di categoria C3 e profilo professionale Operaio, presso la società Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl ” e presentata direttamente, in orario di apertura al pubblico (dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12,30), o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (oppure per via telematica mediante Posta Elettronica Certificata – PEC, all'indirizzo: **sgp@cert.sgp.comune.sassuolo.mo.it**), con esclusione di qualsiasi altro mezzo.

In caso di presentazione della domanda a mezzo di posta certificata (P.E.C.), la domanda di partecipazione sarà considerata valida solo se inviata da una casella di posta elettronica certificata e intestata (ossia direttamente riconducibile) al candidato. In questo caso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 38 comma 2, del DPR 445/2000 e dall'art. 65 del D. Lgs. 82/2005 e ss. mm. e ii., le domande di partecipazione, inviate tramite PEC intestate al candidato, sono valide anche senza la firma del medesimo candidato in quanto l'identificazione viene effettuata dal sistema informatico attraverso le credenziali d'accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata; in tal caso tutti i documenti dovranno essere trasmessi, come allegato del messaggio, in formato “PDF”.

Resta pertanto esclusa qualsiasi altra forma di presentazione, compreso fax e posta elettronica non certificata o P.E.C. non intestata al candidato.

La spedizione della domanda con modalità diverse dall'invio al protocollo generale, a mezzo raccomandata a/r ovvero mediante posta elettronica certificata (P.E.C..) alle condizioni sopra esposte, nonché in difetto dei requisiti formali previsti dal presente bando, comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è fissato perentoriamente al 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale del Comune di Sassuolo/L'Amministrazione, sezione dedicata alla società patrimoniale – area tematica: Concorsi.

Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso è automaticamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

In caso di consegna a mano il termine ultimo coinciderà con l'orario di chiusura al pubblico dell'ufficio protocollo.

I soggetti che inviano la domanda attraverso il servizio postale si assumono ogni responsabilità circa il recapito del plico presso il protocollo del Comune entro i termini assegnati.

Ai fini di quanto sopra, farà fede il timbro di ricevuta del Protocollo dell'Ente.

Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta a pena di esclusione, i candidati dovranno dichiarare e autocertificare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 ed a pena di quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del medesimo D.P.R.:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e titolo di studio;
2. residenza e recapito, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica o, se il candidato ne dispone, la PEC PERSONALE (posta elettronica certificata obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato), alla quale l'Amministrazione comunale potrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso;
3. la condizione relativa allo stato civile ed il numero dei figli;
4. di essere cittadino italiano o di un altro Stato membro dell'Unione Europea;
5. di godere dei diritti civili e politici ed il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
6. per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea: di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e provenienza, di essere in possesso, fatta eccezione per la cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti per i cittadini della Repubblica per l'accesso agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione, di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
7. di non avere riportato condanne penali che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
8. di non avere subito o avere procedimenti penali in corso che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e/o la sospensione temporanea dai medesimi;
9. di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di prevenzione o procedimenti penali in corso nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento, ovvero assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;

10. non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale (ex art. 127, comma 1, lettera d) del DPR 3/1957), ovvero non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per avere conseguito impiego mediante produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
11. di essere in possesso dell'idoneità fisica prevista per l'impiego;
12. posizione nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo, maschi nati entro il 1985);
13. il possesso del titolo di studio richiesto dal Bando con indicazione della data e dell'istituto scolastico da cui è stato rilasciato; per il titolo di studio equipollente, conseguito in Italia o all'estero, deve essere dichiarato specificatamente, a pena di esclusione del candidato, l'avenuto riconoscimento di equipollenza/equivalenza, da parte dell'autorità competente, del titolo di studio posseduto con quello richiesto ed i relativi estremi del provvedimento;
14. di accettare specificatamente, a pena di esclusione, tutte le condizioni previste dal presente bando pubblico e le vigenti norme regolamentari in materia;
15. l'indirizzo, anche di posta elettronica, presso il quale inviare comunicazioni in caso di necessità, se diverso da quello di residenza. In caso di variazione di recapito il/la concorrente dovrà darne tempestivo avviso tramite PEC all'indirizzo: sgp@cert.sgp.comune.sassuolo.mo.it;
16. di essere in possesso di eventuali titoli di precedenza o preferenza, a parità di valutazione, di cui sia titolare, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n°487 e successive modifiche ed integrazioni, con specifica indicazione del titolo. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda. La mancata dichiarazione nella domanda di partecipazione esclude il concorrente dal beneficio, anche se dichiarato successivamente;
17. di essere consapevole delle sanzioni penali in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, con conseguente perdita dei benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento sulla base delle dichiarazioni non veritiere;
18. di aver preso visione della nota informativa di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 sul trattamento dei dati personali, Allegato 2 al presente bando.
19. eventuale richiesta di ausilio necessario a sostenere le prove nonché l'eventuale necessità certificata di tempi aggiuntivi.

In alternativa alle dichiarazioni può essere presentata la documentazione in carta semplice, in originale o copia autenticata, completa di tutte le informazioni necessarie.

Tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine previsto dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione determina, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

Ai fini della sottoscrizione della domanda e delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione

e dei titoli di preferenza e precedenza valutabili si applicano le norme di cui al D.P.R. 445/2000. Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda, come sopra indicato, costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione.

Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl si riserva la facoltà di sottoporre, prima dell'assunzione, a visita medica di idoneità in base alla normativa vigente.

Alla domanda va allegato:

a) Fotocopia documento di identità in corso di validità:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di concorso e per il trattamento sul lavoro.

Le domande non sottoscritte, spedite e/o pervenute oltre i termini previsti ovvero non compilate con le indicazioni di cui al presente bando di concorso non verranno prese in considerazione. La Società si riserva la facoltà di concedere agli interessati un ulteriore breve termine per la regolarizzazione della domanda che risultasse incompleta o comunque recante inesattezze o vizi di forma non sostanziali e per i quali non sia prevista l'esclusione.

Art. 3 - AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - PRESELEZIONE

Le domande pervenute sono esaminate, ai fini dell'ammissione alla selezione, dal competente Ufficio Personale.

Con atto dell'Amministratore Unico è stabilita l'ammissione alla selezione o l'eventuale esclusione. Della decisione assunta è data informazione mediante pubblicazione sul sito della società patrimoniale, sotto riportato.

Comporta l'automatica esclusione dall'ammissione alla selezione una o più delle seguenti condizioni:

- presentazione della domanda oltre il termine di scadenza;
- mancata indicazione delle proprie generalità;
- mancata sottoscrizione della domanda, salvo il caso di presentazione tramite posta elettronica.

Al fine di assicurare la celerità del procedimento la Società si riserva, qualora il numero delle domande sia particolarmente elevato (superiore a 30), di subordinare l'ammissione al concorso al superamento di una preselezione, da svolgersi sulle materie di esame di cui al successivo art. 4. Detta preselezione non costituisce prova di esame. La data per la eventuale preselezione verrà resa nota esclusivamente mediante apposito avviso sul sito del Comune di Sassuolo nella sezione "Società patrimoniale/Bandi di concorso" almeno 15 gg. prima del suo espletamento. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. I candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi alla eventuale prova preselettiva muniti di idoneo documento di identità personale in corso di validità, nonché autocertificazione Covid-19 precompilata e **green pass ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. i), del D.L. n. 105 del 23 luglio 2021 ad ogni singola prova concorsuale.**

Alla eventuale preselezione saranno ammessi a partecipare tutti coloro che avranno presentato

domanda di partecipazione al concorso nei termini stabiliti dal presente bando. L'assenza del candidato alla prova preselettiva ed alle successive prove concorsuali sarà considerata come rinuncia alla presente procedura di reclutamento del personale.

Art. 4 - PROVE D'ESAME

Il concorso si articola in una prova scritta, ed una prova tecnico pratica.

I candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi a ciascuna prova concorsuale muniti di idoneo **documento di identità personale** in corso di validità e **Autodichiarazione Covid-19** già compilata e firmata dal candidato, allegata al presente bando e **green pass ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. i), del D.L. n. 105 del 23 luglio 2021 ad ogni singola prova concorsuale.**

La data delle due prove verrà resa nota esclusivamente mediante apposito avviso sul sito del Comune di Sassuolo ([www. Comune di Sassuolo.it](http://www.Comune di Sassuolo.it)) nella sezione "Società patrimoniale/Bandi di concorso" almeno 15 gg. prima del loro espletamento, anche contestualmente alla data della eventuale preselezione. Sarà cura del candidato verificare la presenza di eventuali comunicazioni in tal senso, non essendo prevista nessuna ulteriore forma di comunicazione specifica. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

I candidati, limitatamente agli aspiranti che avranno superato la preselezione (come da apposito elenco che verrà pubblicato nella sezione "Società Patrimoniale/Bandi di concorso" in numero pari ai primi 30 classificati nella preselezione a cui andranno ad aggiungersi gli ex - equo), e che risultino in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso in oggetto, sono ammessi alle prove di concorso e sono convocati sin d'ora, senza ulteriori termini di preavviso e senza ulteriore comunicazione personale, a sostenere le prove d'esame. In caso di modifica, per ragioni organizzative, della data, del luogo e dell'orario di svolgimento delle prove, verrà data comunicazione ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet del Comune di Sassuolo nella sezione "Società Partecipata/Bandi di concorso", almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle medesime. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge.

La mancata presentazione dei candidati all'espletamento delle prove d'esame comporterà l'automatica esclusione degli stessi dalla selezione, anche se l'assenza è motivata da caso fortuito, forza maggiore od altra causa non imputabile al candidato.

Sono ammessi alla prova tecnico pratica e sono convocati sin d'ora, senza ulteriori termini di preavviso e senza ulteriore comunicazione personale, a sostenere la prova coloro che abbiano raggiunto alla prova scritta un punteggio non inferiore a 18/30. A tale fine verrà data comunicazione ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito internet del Comune di Sassuolo (Comune di Sassuolo.it/Società Patrimoniale/Bandi di concorso) almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle medesime. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati a tutti gli effetti di legge. Prova scritta: consistente nella redazione di elaborati e/o temi e/o quesiti tipo test, anche risposta sintetica, per l'esposizione di conoscenze di ordine dottrinale e concettuale e/o valutazioni su casi concreti e/o risoluzione di problematiche attraverso casi simulati, diretta a valutare le cognizioni tecniche necessarie, nelle seguenti materie:



- Nozioni in materia antinfortunistica, tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro (decreto legislativo 81/2008);
- Nozioni elementari di diritto amministrativo;
- Nozioni di meccanica con particolare riferimento ai mezzi utilizzabili in cantieri, alla loro manutenzione ed utilizzazione;
- Nozioni sul codice della strada (decreto legislativo 285/92) titoli I, II, III e V;
- Conoscenze di strumenti tecnici e tecniche lavorative inerenti la manutenzione del patrimonio, con particolare riferimento alla manutenzione del verde, nonché di modalità di intervento tecnico-operativo inerenti la figura professionale di “operaio”;

tendente ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre al grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame e alla capacità del concorrente di risolvere casi concreti.

Più esattamente, la Commissione esaminatrice, nell'ambito della valutazione delle prove, dovrà tenere conto, tra l'altro, anche di alcuni criteri ritenuti indispensabili al fine di determinare il punteggio, tenuto conto delle costanti modifiche normative in materia di pubblica amministrazione e società partecipate e della necessaria capacità di adeguarsi con immediatezza alle medesime osservando criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Conseguono l'ammissione alla prova tecnico pratica i candidati che abbiano riportato alla prova scritta una votazione non inferiore a 18/30.

La prova tecnico pratica, volta alla conoscenza dell'effettiva capacità operativa, verterà sulle materie oggetto della prova scritta e s'intende superata con una votazione di almeno 21/30.

In considerazione del profilo professionale da ricoprire e della peculiarità del servizio di assegnazione, nella prova tecnico pratica potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo stesso, nonché le capacità organizzative e programmatiche del medesimo.

ART. 5 GRADUATORIA

Al termine della prova tecnico pratica la Commissione esaminatrice predispone la graduatoria provvisoria. La graduatoria di merito dei candidati è formata in ordine decrescente sulla base del punteggio finale calcolato come somma della media dei punteggi conseguiti nella prova scritta e nella votazione conseguita nella prova tecnico pratica, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza di cui all'art. 9 del vigente Regolamento per l'accesso agli impieghi.

La graduatoria del concorso verrà resa nota a mezzo pubblicazione all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Società Patrimoniale/Bandi di concorso e selezioni”. Ciascun candidato potrà prendere visione dell'esito conseguito e tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di legge per le eventuali impugnative.

Il Responsabile del servizio competente in materia di personale, una volta effettuato il riscontro delle operazioni di cui all'articolo precedente, prima dell'approvazione della graduatoria, deve valutare i documenti inoltrati dai candidati o acquisiti d'ufficio, attestanti il diritto al beneficio dell'eventuale

precedenza o preferenza di legge, già dichiarata dai candidati nella domanda di selezione, e deve apportare alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni, che si rendessero a tali fini necessarie.

La graduatoria finale, approvata dall'Amministratore Unico di Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl, costituisce l'atto conclusivo della procedura selettiva e viene pubblicata all'Albo Pretorio dell'Amministrazione, nel sito web dell'Amministrazione, per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi.

Dalla data di pubblicazione di cui sopra decorrono i termini per la proposizione di eventuali azioni impugnative.

La graduatoria rimane efficace nel termine di tre anni dalla data di pubblicazione (per l'eventuale copertura dei posti che si rendessero successivamente vacanti e disponibili, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso) fatta salva qualsiasi altra e diversa disposizione di legge che fosse adottata in materia di validità delle graduatorie concorsuali.

Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl si riserva di non procedere all'assunzione dei vincitori in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative dell'Ente o, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni e dei costi di personale derivanti da sopraggiunti vincoli normativi o dettati dal Socio Unico, Comune di Sassuolo, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

ART. 6 PROROGA O RIAPERTURA DEI TERMINI

L'Amministratore Unico di Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi e non sia ancora insediata la Commissione esaminatrice.

Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione.

ART. 7 REVOCA, RETTIFICA

L'Amministratore Unico di Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl può revocare il bando di selezione con apposito provvedimento motivato da esigenze di pubblico interesse. La revoca del bando è resa nota ai candidati che avessero già presentato domanda di partecipazione tramite awiso sul sito Internet dell'Ente [www.comune di sassuolo.it](http://www.comune.di.sassuolo.it) – sezione Società partecipata/bandi di concorso” valido ai fini di notifica.

L'Amministratore Unico di Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl può adottare tutti i provvedimenti di rettifica del bando che si rendessero necessari per errori formali, materiali e/o sostanziali presenti nel bando stesso. I provvedimenti di rettifica, debitamente motivati, sono adottabili prima della scadenza del termine per la partecipazione alla selezione e sono resi noti mediante awiso sul sito Internet dell'Ente [www.Comune di Sassuolo.it](http://www.Comune.di.Sassuolo.it) - sezione “Società Patrimoniale/bandi di concorso” valido ai fini di notifica.

ART. 8- REQUISITI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO

Il candidato dichiarato vincitore del concorso secondo l'ordine della graduatoria finale dovrà risultare in possesso, ai fini dell'assunzione, dei requisiti per l'ammissione al concorso indicati dall'art. 2 del presente

bando. L'esito negativo della visita medica comporta l'esclusione del concorrente dalla graduatoria, anche se il medesimo concorrente sia già dipendente a tempo indeterminato di altri Enti Pubblici o Società partecipate di Enti pubblici. In relazione a tutti gli altri requisiti, i candidati saranno invitati a comprovare il possesso degli stessi a mezzo di documentazione o di apposita autocertificazione nei casi previsti dalla legge, da produrre entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della comunicazione, a pena di decadenza. Qualora da tale verifica emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Entro lo stesso termine dovrà essere prodotta la dichiarazione di non aver altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate nel MOG 231 adottato dalla società con disposizione dell'Amministratore Unico N. 21 del 23.06.2020

Art. 9 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Amministrazione, una volta acquisita tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti richiesti e verificatane la regolarità, provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FEDERCASA sottoscritto 2016-2018. Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato si costituisce solo con la sottoscrizione, anteriormente all'immissione in servizio, del contratto individuale di lavoro. L'accesso al rapporto di lavoro e le condizioni giuridiche ed economiche dello stesso sono regolati dal vigente C.C.N.L. di categoria e da ogni altra disposizione disciplinante la materia comprese le norme contenute nello Statuto della società. Il candidato nominato vincitore del concorso è sottoposto ad un periodo di prova di tre mesi. L'assunzione diviene definitiva solo dopo il superamento del periodo di prova. Il periodo di prova è disciplinato a tutti gli effetti dal succitato Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FEDERCASA.

Art. 10 – PROTOCOLLO ANTI COVID-19

Al fine di fornire indicazioni volte alla prevenzione e protezione dal rischio di contagio da COVID – 19 nell'organizzazione e la gestione delle prove di concorso come disciplinato dall'art. 1 comma 10 lett. z) del DPCM 14 gennaio 2021.

I candidati devono, in applicazione del protocollo di cui sopra:

- presentarsi senza alcun bagaglio (salvo situazione eccezionali, da documentare),
- non partecipare se affetti da sintomi (come febbre superiore a 37,5, perdita del gusto *et cetera*) o se in quarantena o isolamento (occorre specifica **autodichiarazione**),
- **esibire all'ingresso il green pass ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. i), del D.L. n. 105 del 23 luglio 2021.**
- indossare obbligatoriamente la mascherina chirurgica per tutta la permanenza nei luoghi delle prove.

È **vietato l'accesso** al candidato che non rispetti tutti i requisiti elencati, ad esempio, nel caso in cui rifiuti di fornire l'autocertificazione.

I candidati in fila devono mantenere la distanza di 2 metri; la società garantisce il rispetto del “**criterio di distanza droplet**” di almeno 1 metro, aumentato di un altro metro nell’aula di concorso, tra i candidati e tra i candidati e il personale dell’organizzazione/vigilanza e le commissioni esaminatrici in ogni fase della procedura concorsuale.

I percorsi di entrata e uscita devono essere separati e correttamente identificati.

Ogni candidato dispone di una postazione composta da scrittoio e sedia, posizionata, in tutte le direzioni, ad almeno **2 metri una dall’altra**. L’area garantita al candidato deve essere di 4 mq. Al candidato verrà fornita una penna monouso. Vietato ogni spostamento, salvo per accedere ai servizi igienici.

Durante lo svolgimento della prova i candidati devono indossare obbligatoriamente la mascherina, è vietato il consumo di alimenti e bevande.

Art. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali (identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati a Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto del Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. Il Titolare del trattamento dei dati personali è Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl.

L’Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE come indicato nell’Allegato 2 al presente bando costituente l’informativa privacy completa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento.

ART. 12 - NORME FINALI DI RINVIO

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione si rinvia alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

La società si riserva di non procedere all’assunzione dei vincitori in caso di mutate o sopraggiunte esigenze organizzative, nel caso di mancato rispetto delle disposizioni in materia di limitazione delle assunzioni e dei costi di personale, derivanti da sopraggiunti vincoli normativi o dettati dal socio unico, Comune di Sassuolo senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

ART. 13 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative al concorso in oggetto saranno trasmesse con avviso sul sito internet del Comune di Sassuolo. Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inoltrate alla PEC: sgp@cert.sgp.comune.sassuolo.mo.it.

Sassuolo Gestioni Patrimoniali srl
L’Amministratore Unico
Dott. Marcello Alonzo