



Prot.n° 5374 del 30/07/2018

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN “ADDETTO AMMINISTRATIVO-GESTIONALE” DA ASSEGNARE ALL’AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA - ECONOMATO, APPALTI E CONTRATTI. INQUADRAMENTO CONTRATTUALE: AREA B, FASCIA RETRIBUTIVA 3, DEL C.C.N.L. 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°103 del 12/06/2018;

Vista la propria disposizione n.9 del 10/07/2018;

### **RENDE NOTO**

Che in esecuzione dei sopracitati provvedimenti, è indetta una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria per la copertura di n°1 posto a tempo pieno e indeterminato di “addetto amministrativo-gestionale”- inquadramento contrattuale: Area B fascia retributiva B3 del CCNL FEDERCASA, da assegnare all’Area Giuridico Amministrativa – Economato - Appalti e Contratti - (equivalente al profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” degli Enti Locali).

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.

Sassuolo Gestioni Patrimoniali garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro di cui al D.lgs. n. 198 dell’11.4.2006 e l’art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna.

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

### **ARTICOLO 1**

#### ***Oggetto della selezione***

E’ indetto concorso pubblico, per soli esami, per la copertura di un posto, a tempo pieno ed indeterminato da inquadrare nell’Area B, fascia retributiva B3, profilo professionale “addetto amministrativo-gestionale” del C.C.N.L. Federcasa.

**Profilo professionale:** Il personale ricercato, svolge attività di elevato contenuto professionale nell’esecuzione delle attività assegnate; si occuperà principalmente di curare l’istruttoria degli atti e dei procedimenti amministrativi concernenti affidamenti di lavori, servizi e forniture; cura la pubblicazione degli atti sul sito internet nella sezione denominata “amministrazione trasparente” in





applicazione delle normative sulla trasparenza e l'anticorruzione; - Lavora con procedure informatiche per l'adempimento delle normative in vigore (es. SITAR, BDAP, ANAC ecc); collabora alla tenuta degli archivi e degli schedari; cura la riproduzione e della trasmissione di corrispondenza, l'elaborazione, inserimento e trasmissione dati a fini amministrativi, contabili e gestionali avvalendosi di strumentazioni tecnologicamente avanzate; Lo svolgimento di tutte le mansioni sopra elencate prevede buone capacità relazionali, l'utilizzo di strumentazioni informatiche e dei SW in dotazione della Società e capacità di operare con gli applicativi web.

**Trattamento economico:** Al personale assunto sarà corrisposto il trattamento economico fondamentale previsto dalla normativa vigente e dal contratto collettivo nazionale di lavoro FEDERCASA, per la categoria B - il trattamento tabellare iniziale è fissato nella posizione economica **B3**. La quota dell'assegno per nucleo familiare, se dovuta, è stabilita nella misura di legge.

Detti emolumenti sono gravati dalle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali, nella misura e con le modalità previste dalle disposizioni legislative in materia.

## ARTICOLO 2

### *Requisiti per la partecipazione*

Possono partecipare alla selezione coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti generali di accesso:

1. cittadinanza italiana; oppure cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea (U.E.) e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge. I cittadini non italiani devono godere dei diritti civili e politici dello stato di appartenenza (fatta eccezione per i titolari di status di rifugiato o di protezione sussidiaria), possedere (ad eccezione della cittadinanza) tutti i requisiti previsti dal bando per i cittadini della repubblica italiana;
2. I candidati non italiani devono avere una conoscenza della lingua italiana, adeguata allo svolgimento delle prove selettive, da accertarsi durante il colloquio di selezione;
3. Età non inferiore ad anni diciotto e non superiore all'età pensionabile;
4. idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo professionale ricercato, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse; considerate le funzioni afferenti al profilo professionale posto a selezione, che presuppongono l'utilizzo di supporti documentali o macchine, attrezzature e strumenti di lavoro, si precisa che lo stato di "privo di vista" costituisce causa di non ammissione alle selezioni (legge 28/3/1991, n. 120);
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. non essere stati destituiti dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari oppure dispensati dall'impiego presso una società partecipata da Ente pubblico o da pubblica amministrazione. Di non essere stati inoltre dichiarati decaduti da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Nei casi di destituzione, licenziamento o dispensa dall'impiego devono essere espressamente indicate le cause e le circostanze del provvedimento;
7. non aver riportato condanne penali, né avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;





8. posizione regolare rispetto agli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985).

**Requisiti specifici:**

9. Possesso del diploma di scuola secondaria superiore (Diploma di maturità);
10. Possesso di patente per la guida di autoveicoli in corso di validità.
1. Conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio (word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione in internet);

I candidati in possesso di titoli di studio esteri devono produrre la dichiarazione di equivalenza del titolo di studio ovvero il riconoscimento, ai sensi della legislazione vigente;

Ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, **a parità di punteggio hanno titolo a preferenza:**

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

1. insigniti di medaglia al valore militare;
2. mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. orfani di guerra;
6. orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. feriti in combattimento;
9. insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori ed i vedovi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
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;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato servizio senza demerito a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. coniugati e non coniugati con riguardo del numero dei figli a carico;
19. invalidi e mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche o società pubbliche;
- c) dalla più giovane età.

Il possesso di eventuali titoli attestanti le preferenze ai sensi dell'articolo 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni deve essere indicato nella domanda di ammissione al concorso. **La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio.**

Tutti i requisiti d'accesso prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato nel presente avviso di selezione, per la presentazione della domanda.





### ARTICOLO 3

#### *Domanda di partecipazione, modalità e termine di presentazione*

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata con le modalità sotto indicate, entro e non oltre il termine di **30 giorni** a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, IV Serie Speciale – Concorsi ed esami. Nel caso in cui il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso, s'intende prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

#### **COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda/autocertificazione di partecipazione al concorso, deve essere compilata in tutte le sue parti, con caratteri chiari e leggibili, utilizzando lo schema di domanda allegato al presente bando (All. "A"), reperibile sul sito internet del Comune di Sassuolo, nella sezione dedicata alla Società Patrimoniale, [www.comune.sassuolo.mo.it/l'amministrazione/società patrimoniale/concorsi](http://www.comune.sassuolo.mo.it/l'amministrazione/società%20patrimoniale/concorsi).

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato (senza autenticazione della firma) e deve essere accompagnata dalla copia fotostatica completa di un documento di identità in corso di validità del candidato (fotocopia dell'esterno e dell'interno del documento).

Presentazione della domanda/autocertificazione:

a) deve essere indirizzata all'Amministratore Unico della Società Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l, Dott. Corrado Cavallini, Via Fenuzzi n° 5 – 41049 Sassuolo (MO);

b) deve pervenire all'ufficio Protocollo, all'indirizzo sopra indicato entro le ore **12:00** del **06/09/2018** a pena di non ammissione;

c) deve essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

1- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo all'indirizzo sopra indicato solo nei seguenti orari: dalle ore 9,00 alle ore 13,00 – dal lunedì al venerdì e dalle ore 09.00 alle ore 17.00 del giovedì.

2- spedizione per posta con raccomandata A.R. Sulla busta o nell'oggetto dell'istanza deve essere riportato il seguente riferimento: **selezione pubblica SGP "addetto amministrativo-gestionale" cognome e nome del candidato**. L'opportunità di utilizzare tale mezzo di trasmissione deve essere attentamente valutata dal candidato in quanto l'istanza pervenuta dopo l'ora e il termine sopra indicato, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione. (non fa fede il timbro postale)

3- tramite posta elettronica certificata (PEC) inviando la domanda firmata e scansionata in **formato pdf** all'indirizzo: [sgp@cert.sgp.comune.sassuolo.mo.it](mailto:sgp@cert.sgp.comune.sassuolo.mo.it) nell'oggetto dell'e-mail deve essere indicata la seguente dicitura: **selezione pubblica SGP "addetto amministrativo-gestionale" cognome e nome del candidato**.

Le modalità di trasmissione e il termine indicato per la ricezione della domanda di ammissione sono perentori pertanto è causa non sanabile di esclusione dal concorso, la presentazione della domanda, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, oltre i termini prescritti o con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando. Ai predetti fini fa fede esclusivamente:

1. Il timbro datario apposto sulla domanda dall'Ufficio Protocollo;

2. La certificazione della data e ora della ricezione, da parte di SGP, della domanda invitata tramite PEC;

#### **EVENTUALE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande che presentino delle imperfezioni o omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine di scadenza indicato dal presente bando.





**Non sono sanabili e comportano l'esclusione dal concorso, le seguenti omissioni o situazioni:**

- del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con sicurezza dalla documentazione prodotta;
- omessa sottoscrizione della domanda da parte del concorrente;
- omesso versamento della tassa di concorso o versamento a tale titolo di importo inferiore a quello richiesto;
- mancanza anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione al concorso;
- mancanza dell'indicazione del concorso al quale s'intende partecipare, qualora tale intenzione non si possa desumere dalla documentazione prodotta;
- mancata regolarizzazione della domanda nei termini richiesti.

SGP si impegna ad adottare speciali modalità di svolgimento delle prove selettive per consentire ai soggetti diversamente abili di concorrere in effettive condizioni di parità con altri, come previsto dall'art.16, comma1. Della Legge 68/1999. Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, gli interessati dovranno specificare nella domanda di partecipazione alla selezione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, fornendo ogni elemento utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissioni esaminatrice.

Le dichiarazioni rese dal candidato sulla domanda di partecipazione al concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art.46 del D.P.R. N°445/2000 e pertanto, sono rese sotto la propria personale responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del citato decreto nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. I candidati non cittadini italiani devono rendere e documentare le dichiarazioni nel rispetto di quanto previsto dagli artt.3 e 33 del D.P.R.445/2000. La firma in calce alla domanda non richiede autenticazione ai sensi dell'art.39 del D.P.R.445/2000.

L'ammissione dei candidati alla selezione è effettuata sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. L'assunzione dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell'effettivo possesso dei requisiti, secondo quanto previsto dal successivo art. 10.

SGP si riserva di verificare l'effettivo possesso dei requisiti anche prima dello svolgimento delle prove, ammettendo alla selezione solo i candidati in possesso di tutti i requisiti richiesti e si riserva di escludere in qualunque momento della procedura di selezione i candidati per difetto dei requisiti prescritti dall'avviso.

**Allegati alla domanda di ammissione:**

Alla domanda di ammissione dovrà essere allegata:

- 1) La scansione/fotocopia di un valido documento di identità;
- 2) la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di €. 10,00 per tassa di partecipazione alla selezione.

Il versamento dovrà essere effettuato, entro i termini fissati dal presente bando per la presentazione della domanda, pena l'esclusione dal concorso, con le seguenti modalità:

- A mezzo bonifico sul c/c bancario IBAN: IT09O0339566780CC0020005422 intestato a Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. – c/o Banca Interprovinciale – Agenzia di Formigine-Via Giardini sud, 25;

Nella causale andrà indicato che trattasi di tassa di concorso, la denominazione del concorso, il nome e cognome del candidato.

**Se l'invio della domanda avviene a mezzo di posta elettronica certificata, dovrà essere allegata la scansione dell'avvenuto versamento della tassa. L'originale dovrà essere consegnato al segretario della commissione il giorno della prima prova selettiva.** La tassa di





concorso non è rimborsabile in alcun caso.

#### **ARTICOLO 4** *Prova preselettiva*

Qualora il numero dei candidati ammessi sia superiore a 30, le prove d'esame potrebbero essere precedute da una prova preselettiva consistente nella compilazione di test a risposta multipla (test psicoattitudinali), la preselezione è volta a verificare:

- generiche capacità di ragionamento di tipo induttivo-associativo, logico e numerico;
- generiche conoscenze di cultura generale;
- conoscenze di base degli argomenti previsti per le prove d'esame (comprese le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese).

I candidati devono presentarsi alla prova preselettiva muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Nella prova preselettiva verrà assegnato 1 punto per ogni risposta esatta, 0 punti per ogni risposta non data e meno 0,5 punti per ogni risposta errata o plurima sulla stessa domanda.

Il punteggio assegnato è utile solo per l'ammissione alla successiva prova scritta, non da origine a graduatorie e non ha alcun effetto sul processo selettivo successivo.

Saranno ammessi alla successiva prova d'esame i primi 30 candidati che hanno conseguito il punteggio più alto in graduatoria. Verranno ammessi alla successiva prova d'esame anche i candidati risultati ex aequo alla 30° posizione.

Non sarà consentito utilizzare libri di testi normativi, codici e regolamenti. Non sarà consentito uso di cellulari, computer ed altre apparecchiature elettroniche. In caso di violazione è prevista l'immediata esclusione dal concorso.

#### **ARTICOLO 5** *Commissione esaminatrice*

Ai sensi dell'art.19 del D.Lgs.175/2006 (Testo Unico in materia di società partecipate) la Commissione esaminatrice sarà costituita in conformità delle disposizioni previste dall'art.35, comma 3 del D.Lgs.165/2001 e dagli artt 11 e seguenti del Regolamento sulle procedure di selezione di Sassuolo Gestioni Patrimoniali.

#### **ARTICOLO 6** *Determinazione dei punteggi*

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 90 punti, così suddivisi:

- per le prove scritte massimo 30 punti per ciascuna prova;
- per la prova orale massimo 30 punti.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nelle singole prove selettive.

I punteggi sono espressi in trentesimi, con la possibile utilizzazione di una sola cifra decimale.

#### **ARTICOLO 7** *Programma d'esame*

Le prove di selezione consistono in due prove scritte e una prova orale.





#### PROVE SCRITTE:

Consistenti nella elaborazione di atti o provvedimenti amministrativi, quiz o questionario a risposte sintetiche sulle materia oggetto della prova orale.

#### PROVA ORALE

- Normativa in materia di lavori, forniture e servizi pubblici (D.Lgs.50/2016 “codice dei contratti pubblici”) e successivi decreti attuativi e linee guida ANAC;
- D.P.R.207/2010 - Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE (per la parte ancora in vigore);
- D.Lgs.175/2016 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica;
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e documentazione amministrativa (Legge n°241/90 e ss.mm.ii. e D.P.R. n.445/2000 e ss.mm.ii.);
- Nozioni inerenti l'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n°267/2000);
- Tutela della privacy e accesso agli atti;
- Normativa in materia di anticorruzione (Legge n°190/2012 e trasparenza D.Lgs.33/2013 e ss.mm.ii.)
- Elementi di diritto penale, in particolare, i reati contro la pubblica amministrazione e quelli previsti dal D.Lgs.231/2001;
- **Qualora** non si sia proceduto ad effettuare la preselezione, durante la prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e all'accertamento della capacità di utilizzo dell'informatica applicata all'automazione d'ufficio, in particolare i programmi di word, excel, posta elettronica, tecnologie di navigazione.

Per i candidati non italiani sarà anche valutata l'adeguatezza della conoscenza della lingua italiana.

Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prove scritte una votazione di almeno 21/30 per ciascuna prova.

La prova orale si intende superata se i candidati ottengono una votazione non inferiore a 21/30.

I candidati, durante le prove d'esame, non potranno consultare alcuna documentazione o testo di legge, anche se non commentato. Durante le prove d'esame è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche. La violazione di detti divieti comporterà l'immediata esclusione dal concorso.

Le sedute della prova orale sono pubbliche.

**I candidati devono presentarsi alle prove d'esame muniti di un documento valido di riconoscimento**

#### ARTICOLO 8

##### *Diario delle prove*

Per celerità, trasparenza ed economicità delle operazioni concorsuali, l'elenco dei candidati ammessi, il diario e il luogo delle prove, preselettiva, scritte ed orale, o la comunicazione di un eventuale rinvio delle stesse, saranno portati a conoscenza dei candidati mediante specifico avviso pubblicato sul sito del Comune di Sassuolo, alla sezione dedicata alla società, all'indirizzo: [www.comune.sassuolo.mo.it/l'amministrazione\società\patrimoniale\concorsi](http://www.comune.sassuolo.mo.it/l'amministrazione\società\patrimoniale\concorsi).

Le comunicazioni rese attraverso gli strumenti di cui al primo capoverso hanno valore di notifica a tutti gli effetti e costituiscono invito alle prove.





**Sono esclusi dal concorso i candidati che non si presenteranno alle prove nei luoghi, alle date e negli orari stabiliti.**

I risultati di tutte le prove previste nel presente bando, con l'indicazione degli ammessi e i non ammessi alle prove successive, compresa la graduatoria finale, saranno portati a conoscenza dei candidati mediante pubblicazione sul sito del Comune di Sassuolo, alla sezione dedicata alla società, all'indirizzo: [www.comune.sassuolo.mo.it/l'amministrazione/società patrimoniale/concorsi](http://www.comune.sassuolo.mo.it/l'amministrazione/società%20patrimoniale/concorsi).

**La pubblicazione sostituirà ogni altra diversa comunicazione e pertanto non avverrà alcuna comunicazione diretta ai candidati.**

**I candidati sono tenuti a verificare, nel sito internet di cui sopra, il giorno prima della data indicata quale giorno di svolgimento delle prove preselettiva, scritte oppure orale, che non sia stato modificato il diario o il luogo di svolgimento delle prove medesime.**

#### **ARTICOLO 9** *Graduatoria di merito*

Espletate le prove la Commissione esaminatrice redige la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione della votazione complessiva conseguita da ciascun candidato, secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dal presente bando.

L'Amministratore Unico con proprio atto dispositivo, riconosciuta la regolarità del procedimento, approva la graduatoria e dichiara il vincitore della selezione.

La graduatoria rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla data di pubblicazione, salvo diverse disposizioni legislative che dovessero intervenire nel corso della sua validità.

La medesima graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale. Nel caso in cui un candidato non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato, conserva la posizione nella graduatoria per eventuali ulteriori assunzioni.

La graduatoria di merito e gli atti del procedimento selettivo, come sopra approvati saranno pubblicati sul sito del Comune di Sassuolo, alla sezione dedicata alla società sezione concorsi. **Tale pubblicazione vale quale comunicazione dell'esito del procedimento agli interessati.**

#### **ARTICOLO 10** *Accertamento dei requisiti*

Ai fini dell'assunzione, qualora siano scaduti i termini di validità delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla selezione, tali dichiarazioni dovranno essere confermate.

Qualora la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione alla selezione non venga fornita alla Società da parte dei soggetti titolari delle informazioni, la stessa dovrà essere prodotta direttamente dall'interessato, entro il termine che gli verrà comunicato.

Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non veridicità di quanto dichiarato dal candidato,



si provvederà all'esclusione del medesimo dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso, o a rettificare la sua posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza valutati; nel caso in cui sia stato già sottoscritto il contratto di lavoro, il dichiarante decade dall'impiego.

La società si riserva la facoltà di richiedere certificazione medica della persona con disabilità, attestante l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto da ricoprire.

#### **ARTICOLO 11** *Assunzione*

L'assunzione del vincitore o, nel caso di scorrimento della graduatoria, degli idonei risultati in possesso dei prescritti requisiti, avviene mediante stipula di contratto individuale di lavoro. L'efficacia del predetto contratto individuale è subordinata al superamento di un periodo di prova di 6 (sei) mesi, non prorogabile né rinnovabile. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, l'assunto si intende confermato in servizio.

Ai fini dell'assunzione il candidato che all'esito delle prove risulterà vincitore sarà convocato, a presentarsi entro 15 giorni dalla data di ricezione della richiesta per la stipula del contratto e la presentazione di tutti i documenti necessari in forma di autocertificazione.

Il vincitore che, senza giustificato motivo, non si presenterà entro il termine stabilito dall'Amministratore Unico e/o non assumerà servizio entro il termine stabilito dal contratto individuale di lavoro, decadrà dalla nomina.

#### **ARTICOLO 12** *Responsabile del procedimento e Informativa privacy*

Il Responsabile del Procedimento è il Responsabile dell'Area Giudidico-Amministrativa – Economato, Appalti e Contratti di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l., Rag. Stefania Forte, a cui potranno essere richieste ulteriori informazioni inerenti il presente avviso ai seguenti recapiti: tel.0536/880855 e-mail: [sforte@comune.sassuolo.mo.it](mailto:sforte@comune.sassuolo.mo.it).

#### **TRATTAMENTO DATI:**

Ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con D. Lgs.vo n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, si inserisce di seguito l'informativa di cui all'articolo 13:

1. Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l., con sede in Sassuolo, Via Fenuzzi, 5, cap 42019, tel. 0536/880725

2. Il Responsabile per la Protezione dei dati personali per la società Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. è LEPIDA S.p.A. - Via della Liberazione 15 – Bologna – Tel. 051/6338800 email: [dpo-team@lepida.it](mailto:dpo-team@lepida.it).

3. Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità di cui al presente bando. Il mancato conferimento dei dati obbligatori richiesti comporta l'esclusione dalla procedura di selezione.

4. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati, verrà effettuato da Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. esclusivamente per finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento ed, in quanto effettuato per lo svolgimento di funzioni istituzionali (procedure di reclutamento pubbliche ai sensi di legge), ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lett. e) del Regolamento UE 2016/679, non necessita del suo consenso. In particolare il trattamento dei dati risulta necessario per lo svolgimento e l'adempimento delle procedure di selezione del personale, di cui all'articolo 35 comma 3 del Decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii, come disciplinato dall'art 19





comma 2 del D.Lgs.175/2016 e ss.mm.. Il trattamento dei dati suddetti è obbligatorio al fine del corretto svolgimento delle procedure selettive e per la gestione dell'eventuale contratto di assunzione.

5. Il trattamento dei suddetti dati personali potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici o telematici o comunque automatizzati, e comprenderà, tutte le operazioni od il complesso di operazioni, previste dal Regolamento UE 2016/679 necessarie per le finalità istituzionali più sopraindicate.

6. Vengono di seguito elencati i diritti dell'interessato al trattamento di cui al Regolamento UE 2016/679:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano
- di opporsi al trattamento;
- di proporre il reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa autorizzando nel contempo la società Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l. al trattamento dei dati personali.

#### ARTICOLO 13 *Norme finali*

La Società si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando nonché di sospendere o rinviare le prove preselettiva e selettive in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

Il presente bando costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva e pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando di selezione, si rinvia alle norme contenute nell'apposita regolamentazione delle procedure di selezione di Sassuolo Gestioni Patrimoniali s.r.l., allegata alla deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 15/1/2008, disponibile, sul sito Internet del Comune di Sassuolo <http://www.comune.sassuolo.mo.it/l'amministrazione/societàpatrimoniale/provvedimenti/provvedimentiorganoindirizzopolitico>.

L'AMMINISTRATORE UNICO  
DOTT. CORRADO CAVALLINI

Allegato: schema di domanda