



## Città di Sassuolo

### Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto al profilo professionale di

#### FUNZIONARIO TECNICO CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE D3

#### IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL SETTORE SVILUPPO E GESTIONE RISORSE

Visto il Regolamento disciplinante le forme selettive per l'accesso all'impiego presso il Comune di Sassuolo, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 23/2/2006;

#### RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica, per soli esami, per la copertura di n. 1 posto ascritto al profilo professionale di "Funzionario Tecnico", Categoria "D", posizione economica iniziale "D3", con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ed a tempo pieno.

Il Funzionario Tecnico ricercato, fatte salve ulteriori competenze affidate dal dirigente, dovrà occuparsi di:

- coordinare i procedimenti di conformità edilizia e catastale, toponomastica e numerazione civica;
- gestire i rapporti di competenza con enti e uffici esterni;
- provvedere all'esame di merito delle proposte dei progettisti e dei committenti, siano essi pubblici o privati;
- coordinare e/o curare direttamente tutte le attività inerenti ai procedimenti riguardanti l'edilizia privata, con riferimento anche all'applicazione di oneri di urbanizzazione primaria e secondaria;
- svolgere, se richiesto, funzioni di segretario della Commissione per la Qualità architettonica e per il paesaggio;
- rilasciare permessi di costruire e ogni altro provvedimento in materia edilizia;
- provvedere direttamente, o avvalendosi della collaborazione del personale del servizio cui è preposto, al rilascio di certificazioni, dichiarazioni e altre attestazioni in materia di edilizia privata (compresi i certificati di abitabilità e di agibilità), alla gestione dei controlli sul territorio e all'adozione dei connessi provvedimenti, nonché alla gestione delle istanze di trasferimento e di inizio attività commerciali ed artigianali;
- svolgere attività di natura tecnica consistente nello studio, esame ed elaborazione di dati per la predisposizione e formazione di elaborati tecnici e progetti;
- curare l'istruttoria, predisporre e controllare tutti gli atti afferenti la materia di competenza, anche complessi e/o aventi rilevanza esterna;
- esaminare e predisporre le proposte di normativa dal punto di vista legislativo e regolamentare ed emanare istruzioni per l'applicazione di leggi e regolamenti, in collaborazione con le figure professionali specificamente addette al servizio legale;
- svolgere attività di analisi, studio, ricerca e progettazione nelle materie di competenza;
- esprimere pareri su quesiti proposti da uffici dell'Amministrazione in rapporto alla specifica attività e formulare pareri sulle proposte di provvedimenti deliberativi.

#### Trattamento Economico

Importo annuo del trattamento economico iniziale tabellare lordo: € 24.338,14 (€ 2.028,18 mensili), oltre alla corresponsione dell'indennità di comparto annua di € 622,80, della tredicesima mensilità e dell'assegno per il nucleo familiare (se ed in quanto spettanti). Il trattamento economico è definito sulla base del CCNL per il personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali, ed è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

#### Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per coloro che sono equiparati dalla legge ai cittadini italiani e per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 15 marzo 1994 (Serie Generale, n. 61). I cittadini degli Stati membri della U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal bando di selezione, ed in particolare del godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza o provenienza e di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- età non inferiore ad anni diciotto;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- idoneità fisica alle mansioni proprie del posto, ovvero compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di procedimento disciplinare;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. n. 3/1957;
- per chi è soggetto all'obbligo di leva, essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- essere immune da condanne penali che, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o del vigente C.C.N.L., precludano l'assunzione all'impiego presso gli Enti Locali; possesso di uno dei seguenti titoli di studio: Laurea specialistica appartenente alle seguenti classi: 4/S Architettura e ingegneria edile, 28/S Ingegneria civile, 54/S Pianificazione territoriale urbanistica e ambientale, o Laurea magistrale o Diploma di Laurea conseguita con il previgente ordinamento ad esse equiparata<sup>1</sup>, od equipollente ai sensi di legge;
- avere superato l'esame di abilitazione all'esercizio della professione;
- conoscenza di una lingua straniera (inglese o francese);
- patente di guida di categoria "B";
- conoscenza dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio: word, excel, powerpoint, autocad 3D, access, posta elettronica, tecnologie di navigazione internet.

I suddetti requisiti d'ammissione debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato, nel presente bando di selezione, per la presentazione della domanda.

#### Titoli di preferenza

A parità di merito hanno diritto a preferenza:

- gli insigniti di medaglia al valor militare;
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- gli orfani di guerra;
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- i feriti in combattimento;
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa (con oltre cinque componenti);
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione Comunale di Sassuolo;
- i coniugati e i non coniugati con riferimento al numero dei figli a carico;
- gli invalidi ed i mutilati civili;
- i 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:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- dalla minore età.

I concorrenti ammessi alla prova orale dovranno far pervenire alla Direzione "Sviluppo Risorse Umane", anche tramite fax, i suddetti titoli di preferenza, in carta semplice, entro cinque giorni precedenti quello stabilito per l'espletamento della prova orale, pena la loro mancata valutazione.

#### Contenuti della domanda di ammissione

Nella domanda, redatta in carta libera in conformità allo schema allegato al presente bando e indirizzata alla Direzione "Sviluppo Risorse Umane" del Comune di Sassuolo, il candidato, oltre a manifestare la volontà di partecipare alla selezione, dovrà obbligatoriamente dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione dalla procedura:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita;

- 2) la residenza anagrafica e il domicilio o recapito presso il quale l'Amministrazione comunale dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative alla selezione, con indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico;
- 3) il titolo di studio posseduto, con specificazione dell'anno accademico in cui è stato conseguito e della Facoltà che lo ha rilasciato nonché delle norme di equiparazione se rilasciato da Stato membro dell'Unione Europea (l'equiparazione deve essere stata ottenuta entro il termine di scadenza del presente bando). Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione, deve essere cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- 4) il superamento dell'esame di abilitazione all'esercizio della professione;
- 5) il possesso della patente di guida di categoria "B";
- 6) la conoscenza, che verrà accertata nel corso della prova orale, di una lingua straniera, a scelta tra inglese e francese, e dei programmi informatici più diffusi di automazione d'ufficio: word, excel, powerpoint, autocad 3D, access, posta elettronica, internet;
- 7) gli eventuali titoli che, a norma di legge, diano diritto a preferenze nella graduatoria;
- 8) il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, ovvero dichiarazione di equiparazione ai cittadini italiani;
- 9) il Comune o lo Stato membro dell'Unione Europea nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 10) il possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- 11) la posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i soggetti interessati da tale obbligo);
- 12) l'inesistenza di qualsiasi precedente penale, pendenza penale o applicazione di misure di prevenzione che impediscano, ai sensi delle vigenti norme, la costituzione del rapporto d'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), con specificazione dell'eventuale applicazione di sospensione condizionale della pena, i procedimenti penali pendenti, nonché la sottoposizione a misure di sicurezza o di prevenzione (specificandone la natura);
- 13) di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 14) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato, ad esito di procedimento disciplinare, dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero specificare eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti d'impiego e la Pubblica Amministrazione presso cui ciò è avvenuto;
- 15) il possesso dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del posto ovvero la compatibilità dell'eventuale handicap posseduto con le mansioni stesse;
- 16) di accettare senza riserve le condizioni previste nel presente bando, dalle disposizioni regolamentari e dalle procedure dell'ente, nonché le eventuali modificazioni che l'amministrazione intendesse opportuno apportare;
- 17) di autorizzare il Comune di Sassuolo all'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda, per le finalità relative alla selezione, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000. La mancata apposizione della sottoscrizione sulla domanda non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione 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 gli altri, come previsto dall'art. 16, comma 1, della Legge 12/3/1999, n. 68. In relazione a ciò, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5/2/1992, n. 104, gli interessati dalle suddette disposizioni dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, le particolari modalità e/o gli eventuali ausili necessari, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi al fine di sostenere le prove d'esame, fornendo ogni elemento ritenuto utile ai fini della determinazione degli stessi da parte della Commissione esaminatrice.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda. 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. n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, 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 a forza maggiore.

#### Termine utile per la presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, dovrà pervenire alla Direzione "Sviluppo Risorse Umane" - Via Pretorio n. 18 - Sassuolo (MO), ovvero all'Ufficio Protocollo - Via Fenuzzi n. 5 - Sassuolo (MO), entro le ore 12.00 del giorno 1/10/2010.

La domanda di partecipazione, entro il suddetto orario, potrà essere consegnata personalmente o inviata tramite fax ai n. 0536 1844907 ovvero 0536 1844921; nel caso di trasmissione tramite fax il candidato dovrà accertarsi telefonicamente ai n. 0536 1844783 - 0536 1844805 - 0536 1844842 - 0536 1844769 che la domanda sia correttamente pervenuta.

Il termine indicato per la presentazione delle domande di ammissione è perentorio, pertanto non saranno prese in considerazione le istanze pervenute per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore ed il fatto di terzi, oltre lo stesso; ai predetti fini fa fede esclusivamente il timbro datario apposto sulla domanda dalla Direzione "Sviluppo Risorse Umane" o dall'Ufficio Protocollo, ovvero la data ed ora di ricezione della domanda trasmessa a mezzo fax.

La domanda potrà anche essere spedita per posta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, tuttavia si consiglia tale mezzo di trasmissione in quanto l'istanza non pervenuta entro la data e l'orario sopra indicati, anche se spedita anticipatamente, non sarà presa in considerazione.

#### Allegati alla domanda

Alla domanda di ammissione dovrà essere obbligatoriamente allegata la ricevuta comprovante l'avvenuto versamento di euro 10,00 per tassa di partecipazione alla selezione. Il versamento della tassa di partecipazione dovrà essere effettuato, a pena di esclusione, entro i termini fissati da questo bando per la presentazione della domanda, con una delle seguenti modalità:

- presso ogni ufficio postale, a mezzo vaglia intestato al Tesoriere del Comune di Sassuolo, c/o UNICREDIT BANCA SPA, Filiale di Sassuolo, Agenzia "C", ovvero
- su conto corrente postale n. 17461419, intestato al Comune di Sassuolo, Servizio Tesoreria.

Se l'invio della domanda avviene a mezzo fax, la ricevuta dell'avvenuto versamento della tassa dovrà essere fotocopiata e inviata via fax; l'originale dovrà essere consegnato al segretario della commissione, pena l'esclusione dalla selezione, il giorno della prima prova d'esame.

Al fax o alla lettera raccomandata dovrà essere obbligatoriamente allegata, inoltre, pena l'esclusione dalla selezione, una fotocopia di un valido documento d'identità.

#### Programma d'esame

- Prova scritta a contenuto teorico o teorico-pratico su uno o più dei seguenti argomenti:
- Strumenti della pianificazione urbanistica comunale ai sensi della L.R.20/2000, con particolare riferimento al Regolamento Urbanistico Edilizio.
  - Realizzazione degli interventi di trasformazione edilizia secondo il D.P.R. 6/6/2001, n. 380 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia" e della L.R. 25/11/2002, n.31 "Disciplina generale dell'edilizia".
  - Principi di onerosità degli interventi edilizi. Natura e fondamento del contributo di costruzione. Criteri di applicazione degli oneri di urbanizzazione ai sensi delle vigenti disposizioni regionali - L.R. 25/11/2002, n.31.
  - Norme per la qualificazione del patrimonio edilizio abitativo (piano casa) nel quadro legislativo regionale. L.R. 6/7/2009, n.6.
  - Norme in materia di gestione dello Sportello Catastale.
  - Norme in materia di tutela e valorizzazione del paesaggio. L'autorizzazione paesaggistica nel D.Lgs. 22/1/04, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e nella L.R. 30/11/09, n. 23.
  - Normativa tecnica per l'edilizia.
  - Vigilanza sulle opere e costruzioni per la riduzione del rischio sismico nei comuni a media sismicità - L.R. 30/10/2008, n. 19.
  - Vigilanza sull'attività urbanistica edilizia e l'assunzione dei provvedimenti sanzionatori. Il D.P.R. 380/2001 e la L.R. 21/10/2004, n. 23.
  - Procedure di certificazione energetica. Il D.Lgs. 19/8/2005, n. 192 e s.m.i.. La Deliberazione dell'Assemblea Legislativa Emilia Romagna n.156 del 4/3/2008.
  - Realizzazione di impianti produttivi, la semplificazione dei procedimenti di autorizzazione e l'ambito di applicazione del D.P.R. 20/10/1998, n. 447.

- Principi generali dell'attività amministrativa ai sensi della L. 7/8/1990, n. 241 e s.m.i.. Partecipazione al procedimento amministrativo, semplificazione dell'azione amministrativa, accesso ai documenti amministrativi.
- Principi sull'ordinamento delle Autonomie locali D.Lgs. 18/8/2000, n. 267.
- Nozioni in materia di ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali.
- Gli atti degli Enti Locali. Forme di controllo e responsabilità.

Prova orale sugli argomenti della prova scritta. Nell'ambito della prova orale si provvederà, inoltre, ad accertare la conoscenza di una lingua straniera, a scelta tra inglese e francese, e dell'uso dell'informatica applicata all'automazione d'ufficio: word, excel, powerpoint, autocad 3D, access, posta elettronica, navigazione Internet.

I candidati, durante le prove d'esame, potranno consultare esclusivamente codici e testi di legge non commentati.

Durante le prove d'esame è vietato l'utilizzo di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.

I punteggi delle prove d'esame saranno espressi in trentesimi, con la possibile utilizzazione di una sola cifra decimale.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con il conseguimento di una votazione non inferiore a 21/30.

Il punteggio finale sarà determinato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

#### Diario e sede delle prove

Il diario e la sede di effettuazione della prova scritta saranno comunicati ai candidati ammessi, a cura del Presidente della Commissione giudicatrice, con almeno quindici giorni di preavviso. A tal fine farà fede, esclusivamente, la data a timbro apposta, sulla raccomandata, dall'ufficio postale accettante. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali, o comunque imputabili a fatto di terzi, o caso fortuito, o forza maggiore.

La comunicazione ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova orale sarà effettuata, con lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, con almeno venti giorni di preavviso. A tal fine farà fede, esclusivamente, la data a timbro apposta dall'ufficio postale accettante.

La Commissione potrà optare per l'invio della comunicazione del diario delle due prove, scritta e orale, con unica lettera raccomandata con ricevuta di ritorno; in tal caso ai candidati ammessi alla prova orale sarà data ulteriore conferma della data prevista per la prova orale, tramite telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno (art. 32, comma 3, del Regolamento Comunale di accesso all'impiego), anche in deroga ai tempi sopra indicati.

I candidati dovranno presentarsi a sostenere le prove nei giorni e nell'ora indicata nell'invito, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione alle prove equivale a rinuncia alla selezione, anche in caso di impedimento derivante da causa di forza maggiore.

#### Formazione, pubblicazione ed efficacia della graduatoria di merito

Al termine dei propri lavori la Commissione giudicatrice formulerà una graduatoria di merito dei concorrenti che abbiano superato le prove selettive secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dal presente bando.

La graduatoria di merito, approvata con atto del dirigente del Settore competente in materia di personale, sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Sassuolo per un periodo di almeno quindici giorni consecutivi e rimarrà efficace per un termine di tre anni decorrente dalla predetta data di pubblicazione.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato.

La graduatoria della selezione potrà essere utilizzata, altresì, per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo parziale, fatto salvo il diritto del dipendente assunto con tale regime di orario ridotto di passare a tempo pieno, con precedenza su qualsiasi altra forma di acquisizione di personale, qualora risulti programmata, nel Piano Occupazionale annuale, l'assunzione di nuovo personale a tempo pieno al medesimo profilo professionale.

#### Assunzione del vincitore

Il rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato del vincitore sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. 6/7/1995 per il comparto Regioni - Autonomie Locali.

Il candidato vincitore della selezione sarà invitato, con telegramma o a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentarsi presso l'Amministrazione comunale, entro un termine comunque non inferiore a dieci giorni decorrenti dal ricevimento della convocazione, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro, la cui efficacia è subordinata all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione dalle vigenti disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego, così come indicati nel presente bando e dai candidati dichiarati nella domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva.

L'Amministrazione comunale, tempestivamente, sottoporrà il vincitore a visita medica allo scopo di verificare la sussistenza dell'idoneità psico-fisica all'utile assolvimento delle attribuzioni connesse alla posizione funzionale da ricoprire: l'accertamento della mancanza dell'idoneità suddetta, ovvero la mancata presentazione del candidato alla visita medica, comporterà l'impossibilità di procedere alla stipulazione del contratto di assunzione o la risoluzione del rapporto di lavoro qualora in corso.

La conferma dell'assunzione avverrà previo superamento di un periodo di prova di mesi sei, non prorogabile.

Ai sensi dell'art. 35-bis, comma 4, del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, al personale nuovo assunto presso l'Amministrazione Comunale di Sassuolo, di norma, non è concesso il nulla osta alla mobilità esterna nel corso dei primi cinque anni di servizio.

#### Informazioni generali

Ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed al fine del possibile esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. stesso, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati dell'ufficio competente del Comune di Sassuolo, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. richiamato, si comunica che il responsabile del trattamento dei dati e del procedimento è il Dirigente del Settore Sviluppo e Gestione Risorse del Comune di Sassuolo.

Ai sensi del D.Lgs. 11/4/2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva e al lavoro. Il presente bando di selezione è stato emanato tenuto conto della Legge n. 68/1999 nonché dei principi di cui al D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174, in materia di accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche e di cui alla Legge n. 101/1989, in materia di rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche italiane.

#### Disposizioni finali

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando si rinvia alle norme contenute nel Regolamento disciplinante l'accesso all'impiego presso il Comune di Sassuolo disponibile, per la visione, presso la Direzione Sviluppo Risorse Umane - Via Pretorio n. 18 - Sassuolo (MO), presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico - Piazza Garibaldi n. 55/56 - Sassuolo (MO), e sul sito Internet del Comune di Sassuolo alla pagina <http://www.comune.sassuolo.mo.it/regolamenti.asp>.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse.

Copia integrale del bando e dello schema di domanda sono a disposizione degli interessati presso gli uffici, nei giorni ed orari di seguito indicati:

Direzione Sviluppo Risorse Umane del Comune di Sassuolo da lunedì a venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.30; il giovedì orario continuato dalle ore 9.00 alle ore 16.00;

Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Sassuolo, Piazza Garibaldi, n. 55/56, da lunedì a venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.30; sabato, dalle ore 9.00 alle ore 12.30; giovedì orario continuato dalle ore 9.00 alle ore 18.30.

Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda sono inoltre disponibili sul

Sito Internet del Comune di Sassuolo alla pagina

<http://www.comune.sassuolo.mo.it/bandi.asp>.

Dalla Residenza Municipale, 1/9/2010

<sup>1</sup> D.M. 9/7/2009 Equiparazione dei diplomi di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento alle nuovi classi delle lauree specialistiche (LS), ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici