

**Termine scadenza  
presentazione delle domande:  
7 SETTEMBRE 2022**



**COMUNE DI GENOVA**

**DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE**

**SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE EX ART. 110, COMMA 1, D. LGS. N. 267/2000, CON ASCRIZIONE AL PROFILO PROFESSIONALE DI FUNZIONARIO, CON FUNZIONI DI "PROJECT MANAGER".**

**IL DIRETTORE**

Visti:

- l'art. 110, comma 2, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- gli articoli 73 e 97 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- il D.lgs. 11.04.2006, n. 198;

**RENDE NOTO**

che l'Amministrazione, per coprire la posizione di "Project Manager", intende conferire un incarico di Alta Specializzazione ex art. 110, Comma 1, D. Lgs. n. 267/2000, previa stipula di contratto a tempo pieno e determinato di durata non inferiore a tre anni e, in ogni caso, non superiore a cinque anni, a mezzo di selezione pubblica per titoli e colloquio.

Si precisa che il presente avviso è comunque subordinato all'esito negativo della procedura di verifica che la professionalità ricercata non sia rinvenibile nei ruoli della Civica Amministrazione.

La figura ricercata sarà inquadrata nella categoria D, posizione economica D1, nel profilo professionale di Funzionario, con trattamento economico equivalente a quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale degli enti locali. Con provvedimento motivato della Giunta Comunale il trattamento economico potrà essere integrato da un'indennità *ad personam*, commisurata alla specifica qualificazione professionale e culturale richiesta, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

La posizione comporta, in particolare, l'esercizio delle seguenti funzioni:

- supporto operativo nella supervisione dei progetti complessi gestiti dalle varie Direzioni dell'Ente, con particolare riguardo a quelli derivanti dal PNRR;
- supporto operativo alle Direzioni in ordine al monitoraggio e alla verifica del corretto avanzamento dei progetti e del perseguimento degli obiettivi prefissati;

- predisposizione della documentazione specialistica di natura contabile ed amministrativa volta all'assolvimento degli obblighi inerenti la rendicontazione e il monitoraggio dei progetti di cui sopra.

La figura ricercata dovrà, inoltre, possedere le seguenti caratteristiche:

- elevate capacità di leadership e di coordinamento di team di lavoro con funzioni multidisciplinari;
- capacità di problem solving anche nell'ottica di coniugare gli aspetti tecnici, economici e progettuali con il quadro legislativo di riferimento;
- buone capacità relazionali;
- capacità di time management.

### **Requisiti Generali:**

❖ *Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;*

❖ *Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;*

❖ *Godimento dei diritti civili e politici;*

❖ *Non avere riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali pendenti in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;*

❖ *Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;*

❖ *Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.*

I requisiti da possedere alla data di scadenza per la presentazione delle domande, pena esclusione, oltre a quelli sopra indicati, sono:

### **Requisiti Specifici:**

a) Possesso di qualsiasi Diploma di laurea (DL) conseguito con il nuovo ordinamento o con l'ordinamento universitario previgente al DM 509/99, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 ad una delle predette lauree magistrali/specialistiche (come da tabella "EQUIPARAZIONI TRA LAUREE DI VECCHIO ORDINAMENTO, LAUREE SPECIALISTICHE E LAUREE MAGISTRALI" allegata al Decreto medesimo);

b) Esperienza di lavoro di durata almeno biennale, in ambiti e tematiche attinenti alle funzioni sopra descritte;

c) Buona conoscenza dell'inglese parlato e scritto;

d) Capacità di uso dei software del pacchetto Microsoft.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente avviso di selezione, così come previsto dall'art. 38 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, pena esclusione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

I candidati, sotto la propria responsabilità, devono autocertificare nella domanda di partecipazione alla selezione, debitamente sottoscritta, il possesso dei requisiti sopra indicati, utilizzando il modulo domanda all'uopo predisposto dalla Civica Amministrazione.

I candidati devono, inoltre, presentare, separatamente, il proprio curriculum; lo stesso dovrà consistere nell'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, debitamente sottoscritto, eventualmente corredato dalla relativa specifica documentazione comprovante quanto dichiarato.

Le domande dovranno essere presentate, entro il termine perentorio delle **ore 24:00 del 7 SETTEMBRE 2022**, tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it). In tal caso, a pena di esclusione, la casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda dovrà essere personale e quindi intestata nominativamente al candidato.

Nel caso di impossibilità all'utilizzo della posta elettronica certificata, le domande potranno essere inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: ARCHIVIO PROTOCOLLO GENERALE DEL COMUNE DI GENOVA, Via di Francia 1 Matitone 9° Piano Cap 16149 Genova. Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi la data di spedizione della domanda a mezzo raccomandata è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. La domanda, esclusivamente se inviata tramite raccomandata a/r, sarà considerata prodotta in tempo utile, anche nel caso in cui pervenga successivamente alla data di scadenza del bando, entro e non oltre i dieci giorni successivi alla scadenza dello stesso. Resta fermo, in ogni caso, che la domanda dovrà essere inviata entro il **7 SETTEMBRE 2022**.

Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegata copia di valido documento di riconoscimento.

Apposita Commissione, nominata dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 97, comma 5, del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, procederà alla verifica dei requisiti sopra indicati per l'ammissione dei candidati alla procedura di selezione.

La selezione avverrà attraverso la valutazione della rispondenza dei curricula alle caratteristiche della posizione da ricoprire, con riferimento ai compiti specifici svolti in precedenza. Saranno conseguentemente individuati i 5 candidati in possesso dei curricula maggiormente significativi che saranno invitati a sostenere un colloquio conoscitivo.

Il colloquio sarà finalizzato ad approfondire le esperienze professionali risultanti dal curriculum ritenute dal candidato maggiormente caratterizzanti e significative.

La convocazione al colloquio avverrà tramite comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato dai candidati nella domanda di partecipazione.

I colloqui potranno essere effettuati anche con modalità di videoconferenza.

Effettuata la selezione, la Commissione al termine del proprio lavoro fornirà all'Amministrazione l'esito della selezione.

L'Amministrazione procederà all'attribuzione dell'incarico, fermo restando quanto segue.

Le procedure per il conferimento di incarichi, quale la presente, vengono svolte ai fini preliminari, non assumono caratteristiche concorsuali, non prevedono la formazione di una graduatoria di merito, non determinano alcun diritto al posto né devono necessariamente concludersi con l'assunzione dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

Il candidato prescelto dovrà presentare, entro il termine indicato dall'Amministrazione, la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione. La stipula del contratto individuale di lavoro comporterà l'accettazione piena da parte del candidato prescelto di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

**La procedura selettiva potrà essere portata a termine, e conseguentemente finalizzato il conferimento dell'incarico, solamente a seguito dell'adeguamento del piano triennale del fabbisogno di personale dell'Ente e il reperimento delle risorse finanziarie necessarie.**

#### **INFORMATIVA** (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

##### **a) Identità e dati di contatto**

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI GENOVA

Legale rappresentante: SINDACO DI GENOVA

sede in VIA GARIBALDI N.9, Cap: 16124; città: GENOVA.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 010557111; indirizzo mail: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it)

casella di posta elettronica certificata (Pec): [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)

##### **b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: GENOVA, Via Garibaldi n.9; mail: [DPO@comune.genova.it](mailto:DPO@comune.genova.it); telefono 0105572314.

##### **c) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

##### **d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

##### **e) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

##### **f) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

##### **g) Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere alla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, indirizzo mail: [direzionepersonale@comune.genova.it](mailto:direzionepersonale@comune.genova.it).

**h) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:

GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

**i) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

**j) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

Per Il Direttore  
Dott.ssa Lidia Bocca  
Il Dirigente  
Dott. Alessio Canepa