

Termine scadenza presentazione delle
domande:

05 gennaio 2023



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO AI SENSI
DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267/2000 - PROFILO DI FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI
CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1**

IL DIRETTORE

Visto l'art. 90, comma 1, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Visti gli articoli 20 e 97 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 34/2022 con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale (triennio 2022 – 2024) e s.m.i;

RENDE NOTO

che l'Amministrazione intende conferire un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs 267/2000 – profilo di Funzionario Servizi Amministrativi – categoria D – posizione economica D.1.

Ai sensi dell'articolo 4, comma 3, della Legge 10 aprile 1991, n. 125 e del d.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ai candidati di entrambi i sessi è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

DESCRIZIONE RUOLO

La figura ricercata deve garantire il supporto alle attività di controllo e di indirizzo politico agli Assessorati “Commercio, Artigianato, Pro Loco e Tradizioni Cittadine” e “Marketing territoriale, Politiche per i giovani, Disagio e solitudine, Pari opportunità, Animali”, con particolare riguardo alle relazioni con soggetti, anche istituzionali, coinvolti nelle politiche degli Assessorati, e al loro raccordo.

Sono richieste capacità relazionali, esperienza pregressa nell'ambito delle pubbliche amministrazioni in ruoli istituzionali o di uffici di staff degli organi politici, con particolare riguardo agli enti locali, e conoscenze trasversali del funzionamento del sistema politico istituzionale locale e nazionale.

TIPOLOGIA CONTRATTO E INQUADRAMENTO

La figura ricercata sarà inquadrata nella categoria D, posizione economica D1, nel profilo professionale di Funzionario Servizi Amministrativi 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, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per il lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Il contratto di lavoro decorre dalla data di sottoscrizione fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco; stante la natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il contratto potrà essere risolto da ciascuna parte con preavviso di almeno 30 giorni.

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 Laurea di I livello o laurea triennale corrispondente, Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario previgente al DM 509/99, oppure qualunque Laurea magistrale/specialistica conseguita con il nuovo ordinamento.

b) Oltre al titolo di cui sopra i candidati devono aver maturato esperienza in ruoli istituzionali o di uffici di staff, esperienza nelle relazioni con gli organi istituzionali locali, regionali e nazionali e con gli stakeholder della pubblica amministrazione.

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.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le domande dovranno essere presentate, entro il termine perentorio delle **ore 24 del 05 gennaio 2023** utilizzando il modulo all'uopo predisposto dal Comune di Genova tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica comunegenova@postemailcertificata.it, indicando nell'oggetto "Avviso pubblico per conferimento incarico art. 90 d.lgs. n. 267/2000" – Avviso 2".

Alla domanda dovranno essere, inoltre, allegati copia di valido documento di riconoscimento e il curriculum vitae; 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.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancanza dei requisiti di ammissione e/o la presenza di cause di esclusione possono essere rilevate e contestate in qualsiasi fase della procedura.

VALUTAZIONE

La valutazione dei candidati verrà svolta da apposita commissione, che procederà alla verifica dei requisiti dei candidati per l'ammissione dei candidati e ad una prima valutazione della rispondenza del curriculum alle caratteristiche del ruolo come descritte sopra, sia con riferimento alle competenze possedute che alla esperienza acquisita, all'esito della quale individuerà 3 candidati maggiormente rispondenti alla suddette caratteristiche, con i quali verrà svolto un colloquio di approfondimento conoscitivo e motivazionale.

La Commissione, all'esito della procedura comparativa, rimette le proprie valutazioni all'Amministrazione, per la decisione finale.

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.

COMUNICAZIONE AI CANDIDATI

Le comunicazioni generali relative allo svolgimento della selezione saranno rese note mediante comunicazione via mail.

Tutte le comunicazioni personali ai candidati saranno inviate all'indirizzo mail PEC indicato in sede di presentazione della domanda.

ALTRE INFORMAZIONI

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.

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: 0101010; indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it

casella di posta elettronica certificata (Pec): 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, **esclusivamente in relazione a problematiche relative alla protezione dei dati personali**, al seguente numero di telefono 0105572665.

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 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.

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

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.

Il Direttore

Dott.ssa Lidia Bocca