

**Termine di scadenza per
la presentazione delle
domande:
04/01/2023**



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE
UFFICIO CONCORSI
*rende noto***

che, sulla base del fabbisogno di personale dell'annualità 2023 ed in applicazione dell'art. 70 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è avviata procedura di mobilità volontaria, riservata a dipendenti a tempo indeterminato di Regioni, Comuni e Città Metropolitane, finalizzata a reperire candidature per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 Funzionario Servizi Amministrativi, categoria D, esperto nella gestione contrattuale, economica, finanziaria e contabile del personale degli Enti Pubblici.**

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

Il funzionario ricercato deve possedere spiccate conoscenze specialistiche in campo amministrativo, con particolare riferimento alla gestione contrattuale, economica, finanziaria e contabile del personale degli Enti Pubblici.

Lo stesso, più in particolare, dovrà:

- *svolgere funzioni di coordinamento e/o di controllo, anche ad elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;*
- *collaborare alle attività di programmazione e di gestione economico-finanziaria della struttura;*
- *svolgere attività di studio, ricerca e consulenza;*
- *effettuare attività di accertamento e di valutazione di importanza rilevante e di verifica dell'efficacia delle procedure economico-finanziarie;*
- *espletare attività ispettiva, di revisione e controllo di dati di natura contabile ed economico finanziaria;*
- *curare la corretta applicazione della normativa vigente in materia di contabilità generale;*
- *esaminare e valutare norme e documenti specialistici ed amministrativi;*
- *gestire relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, anche tra unità organizzative diverse da quelle di appartenenza, rapportandosi alla rete amministrativo-istituzionale;*
- *gestire relazioni esterne di tipo diretto soprattutto con altre istituzioni/soggetti esterni;*
- *Istruire, predisporre e redigere atti e documenti relativi all'attività amministrativa e contabile dell'Ente;*
- *coordinare, eventualmente, risorse umane e strumentali.*

A tal fine, il funzionario ricercato dovrà possedere, in particolare e tra l'altro, le seguenti caratteristiche:

- *autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati;*
- *flessibilità e capacità di adattamento al contesto lavorativo di riferimento;*
- *capacità di reagire positivamente alla pressione lavorativa;*
- *capacità di pianificare ed organizzare con il tempo e le risorse a disposizione;*
- *precisione nello svolgimento dei compiti assegnati;*
- *capacità di apprendere nuove competenze e di conseguire in modo efficace gli obiettivi assegnati, organizzando proficuamente il lavoro in base alle priorità individuate;*
- *capacità di problem solving e time management;*
- *attitudine al team working ed alla leadership;*
- *ottime capacità relazionali;*
- *capacità di introdurre e utilizzare modalità innovative di gestione/erogazione dei servizi.*

Requisiti indispensabili da possedere alla data di scadenza per la presentazione delle domande, pena esclusione, per la partecipazione alla selezione:

- **Essere dipendenti a tempo indeterminato presso le Regioni, i Comuni e le Città Metropolitane e inquadrati nel profilo professionale ricercato appartenente alla categoria D del comparto Funzioni Locali;**
- **Avere maturato almeno cinque anni di esperienza nella gestione contrattuale, economica, finanziaria e contabile del personale degli Enti Pubblici;**

- **Godimento dei diritti civili e politici;**
- **Non aver riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;**
- **Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso.**

L'effettivo possesso dei suddetti requisiti sarà accertato dall'Amministrazione prima di disporre l'eventuale trasferimento per mobilità esterna.

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all' art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Le domande dovranno essere presentate, entro il termine perentorio delle ore 24:00 del **04 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.

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 **04 gennaio 2023**.

Le domande spedite a mezzo raccomandata A.R. dovranno riportare sulla busta espresso riferimento all' "Avviso di mobilità per n.1 Funzionario Servizi Amministrativi, categoria D, esperto nella gestione contrattuale, economica, finanziaria e contabile del personale degli Enti Pubblici".

Alla domanda dovrà essere, inoltre, allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali, telegrafici od informatici non imputabili a sua colpa.

Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate in precedenza al di fuori della presente procedura.

La domanda dovrà contenere le seguenti indicazioni, autocertificate ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale e recapito telefonico;
- titolo di studio ed eventuale requisito aggiuntivo richiesti dal presente avviso di mobilità;
- Ente di appartenenza, profilo professionale e categoria giuridica/economica;
- motivi a base della domanda di mobilità;
- indirizzo di posta elettronica (no PEC) presso il quale far pervenire eventuali comunicazioni;
- dichiarazione di non aver riportato, nei due anni precedenti la data di scadenza dell'avviso, sanzioni disciplinari, né aver procedimenti disciplinari in corso;
- dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici;
- dichiarazione di non avere riportato condanne penali, né di essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

I candidati devono, inoltre, allegare, il proprio *curriculum*: lo stesso dovrà consistere nell'esplicita ed articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale e dei titoli acquisiti, debitamente sottoscritto.

Possono partecipare anche coloro che sono in servizio a tempo parziale, ma devono dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno.

I candidati in possesso dei requisiti per la partecipazione saranno invitati, tramite mail all'indirizzo di posta elettronica (no PEC) indicato dagli stessi, a sostenere un colloquio tecnico e motivazionale volto a verificare le cognizioni tecniche richieste dalla figura professionale ricercata, con particolare riguardo all'aggiornamento professionale e normativo, nonché a conoscere ed approfondire le motivazioni in relazione al profilo oggetto del presente avviso di mobilità.

Apposita Commissione effettuerà la valutazione sulla base delle seguenti modalità:

- valutazione dei *curricula*: max punti 35/100

La valutazione dei *curricula* si baserà sui seguenti criteri:

- pregressa esperienza lavorativa specifica;
- formazione scolastica ulteriore rispetto al titolo di studio richiesto per l'ammissione;
- formazione professionale.

- Colloquio: max punti 65/100

La valutazione del colloquio si baserà sui seguenti criteri:

- capacità relazionale ed espositiva;
- competenze tecnico/professionali possedute e sviluppate durante la propria esperienza lavorativa;
- motivi a base della domanda di mobilità.

Saranno considerati idonei alla mobilità i candidati che otterranno una valutazione complessiva di almeno 70/100.

Il trasferimento è, infine, subordinato al nulla osta definitivo dell'Amministrazione di appartenenza, in caso di mancato rilascio del nulla osta con la tempistica richiesta dal Comune di Genova non si procederà al trasferimento in questione e si potrà eventualmente dare corso allo scorrimento della graduatoria che verrà all'uopo predisposta.

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

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- Direzione Sviluppo del Personale e Formazione – Ufficio Concorsi - Via Garibaldi n. 9, Palazzo Albini
- III piano - sala 322 – Tel 010/5572366
- Sito internet del Comune di Genova: <http://www.comune.genova.it>

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 attraverso i seguenti canali: GENOVA, Via Garibaldi n.9; mail: DPO@comune.genova.it; 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 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.

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