

Termine scadenza presentazione
delle domande:
02 MARZO 2020



GENOVA
THE GRAND FINALE
2021-22

COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE

SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DIRIGENZIALE A TEMPO DETERMINATO DI RESPONSABILE DELL'UNITÀ DI PROGETTO "OCEAN RACE" - Executive Director

IL DIRETTORE

Visto l'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
Visto l'art. 19, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165;
Visto l'art. 81, comma 2 e 3, dello Statuto del Comune di Genova;
Visti gli articoli 37 e 97 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale dell'Area Dirigenza del comparto Funzioni Locali;
Vista la Legge 10.04.91, n. 125;

RENDE NOTO

Che l'Amministrazione, per coprire la posizione dirigenziale di **responsabile dell'Unità di Progetto "Ocean Race" – Executive Director**, intende conferire un incarico dirigenziale, previa stipula di contratto a tempo determinato fino al 31.07.2022, a mezzo di selezione pubblica per titoli e colloquio.

Descrizione figura ricercata:

Responsabile delle strategie, del coordinamento e della gestione di tutte le fasi dell'evento "The Ocean Race".

Cura la promozione e la valorizzazione della Città di Genova, quale destinazione finale di The Ocean Race.

Guida l'Unità di Progetto "Ocean Race" per l'organizzazione e la gestione di tutti gli eventi che avranno luogo nella città e nelle varie destinazioni internazionali, nonché per la gestione del Comitato Organizzativo.

The Executive Director, Genova Ocean Race, is accountable for managing the Genova 2021-2022 Ocean Race event and maximizing the value creation for the city, stemming from this global event.

The Executive Director is responsible for overseeing all operations, functions and activities.

He is the face of the organization, responsible for giving the proper strategic direction and implementing the vision.

An excellent executive director is an influential manager with ability to lead and motivate. He has great communication skills and take a holistic approach in managing both events and creating growth opportunities for the city of Genova.

He is responsible for architecting and leading the realization of a coordinated sets of events with related marketing & communication, for Genova, at all host cities and stopover ports.

He is in charge of leading the formulation and the execution of all plans, including the communication ones.

The Executive Director Ocean Race is accountable for the fund-raising activity and the full profit and loss of the Genova Ocean Race initiative.

He is responsible of providing vision, leadership and coordination to all Teams.

Specific responsibilities include:

- *P&L for the Genova Ocean Race activities*
- *Direct and oversee all fund raising activities; manage spending and investments*
- *Define and lead implementation of all events and communication for the promotion of Genova at all intermediate destinations*
- *Define and lead the implementation of a suite of events, activities, communication in Genova leading to a memorable conclusion of the race, all aimed at rebranding the city of Genova*
- *Define Growth Strategies for the City of Genova, exploiting its role in the 2021-2022 edition of the Ocean Race*
- *Provide vision and direction to the city municipality in order to be prepared for the final event and fully exploit it*
- *Forge and maintain relations of trust with shareholders, partners and external authorities*
- *Provide awareness of diverse cultures and legal rules*
- *Act as the public speaker and public relations representative*
- *Actively monitor execution activities and effectively reacts to emergencies as well as unexpected situation. Revise remedial actions for any identified issues and conduct crisis management when necessary*
- *The position requires travelling for more than 40% of the time.*

EXPERIENCE REQUIRED

- *Proven experience in the management of major and complex events that enabled both growth and value creation for the location hosting them*
- *Extensive network and proven knowledge of fundraising techniques*
- *Proven experience as executive director or in other managerial positions*
- *Experience in developing strategies and plan*
- *Good understanding of finance and measures of performance*
- *An analytical mind capable for “out-of-the-box” thinking to problem solving*

- *Excellent communicator able to exploit all novel techniques and tools, as well as excellent public speaking skill in at least Italian and English*
- *Worked in global organizations leading geographically dispersed teams*
- *Ability to successfully lead an experienced, diverse team and having a strong network to draw key talent from is highly valued*
- *Last but not least, influencing and communicating skills in diverse cultures*

PERSONAL ATTRIBUTES

This candidate will have innate global communication and event management acumen. He/she will be a strong leader, being able to quickly build relations and credibility. The candidate must be an enthusiastic leader, results driven, have a desire to win, have the ability to influence others in diverse cultures, and be able to motivate around aggressive and critical situations. He/she will be a problem solver. The candidate will be able to easily build informal working relationships, have a collaborative leadership style and able to communicate openly and effectively in diverse culture.

CULTURAL & ORGANIZATIONAL EXPERIENCES

The candidate will be adaptable and have experience in assimilating into new cultures. He/she will be highly adept at influencing and gaining consensus as well as overcoming resistance. The ability to build and leverage strong and numerous relationships regardless of position and organization is essential. Successfully working across boundaries, in a collaborative way, and constantly showing respect for others are important.

I requisiti per l'ammissione alla selezione, oltre a quelli previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego in posizione dirigenziale, sono:

- 1) Possesso di qualsiasi diploma di laurea, conseguito con l'ordinamento di studi pre-vigente al D.M. n. 509/99, o di laurea specialistica/magistrale conseguita con il nuovo ordinamento;
- 2) Trovarsi in una delle seguenti posizioni:
 - aver ricoperto incarichi dirigenziali in strutture pubbliche o private per almeno 5 anni **nella gestione di grandi eventi di portata sovranazionale, in particolare nell'ambito dello sport;**
 - oppure
 - aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica **nella gestione di grandi eventi di portata sovranazionale, in particolare nell'ambito dello sport**, desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio in posizioni funzionali per l'accesso alla dirigenza presso strutture pubbliche o private;
- 3) Ottima conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta.

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.

Gli ex dipendenti pubblici o privati in quiescenza, ai sensi dell'art. 5, comma 9, del D.L. n. 95/2012, come modificato dall'art. 6, comma 1, del D.L. n. 90/2014, non sono ammissibili alla presente selezione.

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 pervenire, a pena di esclusione, all' ARCHIVIO GENERALE DEL COMUNE DI GENOVA, Piazza Dante 10, primo piano, 16121 Genova, se presentate a mano, entro le ore 12 del **2 marzo 2020**. Se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, dovranno comunque pervenire, a pena di esclusione, entro suddetta data, indipendentemente dalla data di spedizione delle stesse.

Le domande potranno anche essere presentate, entro il termine perentorio delle ore 24 del **2 marzo 2020** tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica 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.

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

Dette domande, se spedite a mezzo raccomandata A.R., dovranno riportare sulla busta espresso riferimento alla "Selezione pubblica per il conferimento dell'incarico di dirigente responsabile dell'Unità di Progetto Ocean Race".

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 dirigenziale 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, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse al ruolo dirigenziale sia in relazione alla specifica posizione dirigenziale da ricoprire.

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

Effettuata la selezione, la Commissione al termine del proprio lavoro fornirà al Sindaco l'indicazione del/dei candidato/i che, sulla base delle loro specifiche esperienze e dell'esito dei colloqui, è/sono da ritenersi maggiormente qualificati al conferimento dell'incarico.

Il Sindaco 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 del Sindaco 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.

Il trattamento economico fondamentale sarà quello previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali e decentrati per il personale dirigenziale degli enti locali. Con provvedimento motivato della Giunta Comunale il trattamento economico potrà essere integrato da un'indennità ad personam, commisurata all'importanza strategica dell'evento "The Ocean Race" e alla specifica qualificazione professionale e culturale richiesta, anche in considerazione della temporaneità del rapporto e delle condizioni di mercato relative alle specifiche competenze professionali.

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: 010557111; 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 Nadia Magnani