

**Termine di scadenza
per la presentazione
delle domande:
28 GIUGNO 2024**



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE
UFFICIO CONCORSI**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI N.1 DIRIGENTE ESPERTO IN MARKETING TERRITORIALE**

La Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale

bandisce un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Dirigente Esperto in Marketing Territoriale da assumersi sulla base della programmazione triennale del fabbisogno del personale per l'annualità 2024.

FIGURA RICERCATA:

La posizione comporta, tra le altre, l'esercizio delle seguenti funzioni:

- creazione e sviluppo di una strategia di marketing coerente con le interpretazioni più moderne in materia di posizionamento e attrattività della città, contestualizzata attraverso il coordinamento e la messa a sistema delle politiche realizzate dalle varie articolazioni dell'amministrazione, in stretto collegamento e sinergia con le istituzioni, le associazioni imprenditoriali, la società civile, i mondi della ricerca, della cultura, in generale gli stakeholder e influencer attivi nel contesto economico genovese e ligure;
- elaborazione e sviluppo della strategia di city branding, in quanto componente essenziale e identitaria dell'immagine complessiva della città, base indispensabile per la promozione e diffusione delle politiche di facilitazione e attrazione e nucleo fondante della strategia di narrazione e valorizzazione della città;
- progettazione, nel quadro generale delle strategie di city branding, delle campagne di comunicazione digitali e offline per la promozione del brand e della città, la valorizzazione e promozione del patrimonio culturale, gli eventi al fine di favorire l'attuazione di una strategia coerente e unitaria di city branding genovese, in collaborazione con le altre Direzioni di Ente;
- definizione di una strategia innovativa integrata di media e influencer relations nazionali e internazionali, volta a rafforzare l'identità competitiva, l'immagine e la visibilità della città, mediante la promozione dei fattori di attrattività economica, i fattori di unicità della città, l'offerta turistica e culturale, gli eventi rilevanti, in collaborazione con la Direzione Grandi Eventi;
- strategie di promozione in grado di proporsi sul mercato nazionale ed internazionale come sistema vantaggioso e competitivo nel quale insediare nuovi elementi e poli attrattori.
- capacità di costruire solide relazioni con stakeholder nazionali e internazionali volte al rafforzamento posizionale e reputazionale del sistema e dell'immagine della città nei diversi mercati, maturi ed emergenti, per trarre la crescita delle capacità attrattive della città a livello internazionale;
- scelta e partecipazione attiva nei principali network di marketing internazionali per rendere robuste le azioni di promozione della città come destinazione, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme proprie e di benchmarking. Realizzazione di contenuti web aggiornati sulla promozione della città nel medio periodo in settori strategici di sviluppo.

Ove non diversamente specificato, ogni citazione del Regolamento contenuta nel presente bando deve intendersi riferita al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova.

ART. 1
Requisiti generali e specifici per l'ammissione

REQUISITI GENERALI:

- ❖ Cittadinanza italiana ai sensi del D.P.C.M. 174/94;
- ❖ Et  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, n  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 licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonch  dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- ❖ Possesso delle credenziali di autenticazione per l'accesso al portale "Inpa" (a titolo esemplificativo: Spid, CIE etc.);
- ❖ Possesso di indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, cos  come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 del D.L. 34/2020 o domicilio digitale.

REQUISITI SPECIFICI:

1) Possesso di qualsiasi laurea specialistica o magistrale conseguita con il nuovo ordinamento, oppure possesso di qualsiasi diploma di laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 oppure possesso di qualunque laurea di primo livello conseguita con il nuovo ordinamento universitario;

2) **Oltre ai requisiti di cui sopra i candidati dovranno trovarsi in una delle seguenti posizioni:**

a) *essere dipendenti a tempo indeterminato delle Pubbliche Amministrazioni che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali   richiesto il possesso di Laurea (a titolo esemplificativo, appartenenza all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione ex categoria D del CCNL Funzioni Locali);*

Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio   ridotto a quattro anni;

b) *per i dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso scuole individuate con D.P.C.M n. 80/2018 di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Universit  e della Ricerca, il servizio richiesto   ridotto ad almeno tre anni;*

c) Essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

d) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni;

e) essere cittadini italiani, che hanno maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del Diploma di Laurea (a titolo esemplificativo, e non esaustivo, si specifica che organismi internazionali sono il Consiglio d'Europa, OSCE – Organizzazione per la Sicurezza e la Cooperazione in Europa, ONU – Organizzazione delle Nazioni Unite, FAO – Food and Agriculture Organisation, UNESCO, UNICEF, OMS, NATO;

f) di possedere comprovata esperienza almeno quinquennale nel settore privato in ruolo dirigenziale o di quadro e/o di libero professionista.

L'esperienza professionale richiesta per ciascuna delle posizioni soprariportate - punti da a) a f) – dovrà essere maturata avendo svolto la propria attività interamente negli ambiti descritti nella figura ricercata. A tale proposito nel compilare l'apposita domanda di partecipazione con le modalità indicate nel successivo art. 2 i candidati dovranno elencare, pena esclusione, in modo dettagliato ed articolato l'attività svolta nell'ambito richiesto dal presente bando.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Università riconosciute a norma dell'ordinamento universitario italiano.

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.

Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla selezione pubblica.

Per quanto riguarda i requisiti richiesti non saranno effettuate ricerche preventive né saranno espressi pareri al pubblico circa l'ammissibilità dei candidati in quanto la verifica circa il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura concorsuale potrà anche essere effettuata solo sui candidati risultati idonei in esito a tutte le prove d'esame.

In ogni caso la Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale può comunque disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti, ferma restando la possibilità che detta verifica, come sopra specificato, venga effettuata soltanto sui candidati risultati idonei in esito a tutte le prove d'esame.

Art. 2
Presentazione della domanda
di ammissione alla selezione

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del form di candidatura sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, cd. "InPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, **entro il giorno 28 GIUGNO 2024 alle ore 23:59.**

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione.

La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

In caso dell'espletamento delle prove in presenza, i candidati dovranno presentarsi il giorno fissato per l'eventuale preselezione o prova scritta e prova orale, muniti, pena esclusione, del documento d'identità personale in corso di validità.

In caso di espletamento della prova preselettiva e/o della prova scritta da remoto la dotazione informatica necessaria a disposizione del candidato deve essere:

- n. 1 personal computer fisso o portatile;
- n. 1 dispositivo mobile (smartphone che sia necessariamente dotato di videocamera e microfono);
- connessione alla rete internet stabile.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- l'indirizzo di residenza ed il domicilio se diverso dalla residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);
- oltre all'indirizzo di posta elettronica certificata personale anche l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate e la conoscenza di procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana od estera, anche se fu concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale;
- essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1, L. 23.8.2004, n. 226;
- di non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla presente procedura concorsuale.

A tale proposito è necessario dettagliare nel curriculum vitae, redatto in lingua italiana, da allegare alla domanda di partecipazione sulla piattaforma Inpa, l'esperienza professionale negli ambiti descritti dalla figura ricercata che consente la partecipazione al concorso, tra cui ente, periodo, inquadramento, attività prestata (si ricorda che l'esperienza richiesta dev'essere stata integralmente maturata nel suddetto ambito);

- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della Legge n. 191/98 (**l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio**);
- l'eventuale possesso, ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014 n. 114, del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), che dà diritto all'esenzione dalla prova preselettiva, allegando apposita certificazione;
- di aver effettuato il pagamento per la partecipazione al concorso previsto dal presente bando;
- I candidati, ove riconosciuti portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n° 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame. In ragione di ciò alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata, vista la Circolare n° 6 del 24.7.1999 prot. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica, una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che, a fronte della disabilità riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso;
- I candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.), ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni della legge 6 agosto 2021 n. 113, dovranno fare esplicita richiesta in relazione alla propria diagnosi di DSA riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento di esame.
Alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata opportuna dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che, a fronte della diagnosi riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste.
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando e dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- di essere consapevole che le prove potranno anche svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni e specifiche tecniche che verranno rese pubbliche dalla Civica Amministrazione sul sito internet dell'Ente e sul portale "Inpa".

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi informatici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e seguenti del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.

I candidati, tramite la piattaforma INPA, dovranno compilare il curriculum vitae redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ex art. 47 DPR 445/2000.

La Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la mancanza dei requisiti di accesso generali e specifici previsti dalle norme vigenti e dal regolamento medesimo, nonché dal bando di concorso, comporta l'esclusione dalla procedura.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

N.B. Una volta proceduto al completamento ed all'inoltro della domanda di partecipazione al concorso, la stessa dovrà essere stampata e conservata.

Art. 3 **Pagamento per la partecipazione al concorso**

Per la partecipazione al concorso è necessario effettuare il pagamento di **euro 10** entro il termine per la presentazione delle domande di ammissione.

I pagamenti dovranno essere effettuati tramite il servizio PagoPa, che consente di versare la quota da corrispondere collegandosi al sito dell'Ente:

<https://smart.comune.genova.it/generazione-avvisi-pagamento>

Le Modalità di Pagamento e la procedura di pagamento PagoPa sono descritte dettagliatamente nelle “ISTRUZIONI PAGAMENTO PAGOPA” pubblicate sul sito internet relativo al concorso di cui è questione nell'apposita sezione.

È INDISPENSABILE PRENDERE VISIONE DELLE “ISTRUZIONI PAGAMENTO PAGOPA” PER ESEGUIRE CORRETTAMENTE IL PAGAMENTO DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

È richiesta l'indicazione nei dati aggiuntivi della seguente causale "Concorso per n. 1 Dirigente Esperto in Marketing Territoriale".

Non è previsto il rimborso, in nessun caso e per nessuna ragione, della quota di partecipazione al concorso, ai sensi dell'art. 69 c. 2 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova.

Art. 4
Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Art. 5
Prova preselettiva e prove d'esame

PRESELEZIONE

L'Amministrazione, in considerazione del numero delle candidature che perverranno, si riserva la facoltà di espletare una preselezione, la cui predisposizione e/o correzione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

L'eventuale preselezione, che in caso di turno unico non sarà soggetta a sorteggio, consisterà in un questionario a risposta multipla sulle materie d'esame previste dal presente bando e/o test psicoattitudinali.

La prova preselettiva potrà anche svolgersi in modalità telematica, secondo le indicazioni che verranno rese pubbliche dalla Civica Amministrazione sul sito internet dell'Ente e sul portale "Inpa".

I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Durante l'eventuale prova preselettiva i candidati non potranno utilizzare alcun testo normativo, codice o dispensa, né alcun altro materiale e saranno severamente vietati, a pena di esclusione, l'accensione e l'uso di cellulari, Smartwatch, Smartphone, Smartband e altri dispositivi mobili.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 del D.L. 24.06.2014, n. 90, convertito in Legge 11.08.2014 n. 114, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione, corredata da idonea documentazione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i **15** candidati che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta e in una prova orale come di seguito indicato:

PROVA SCRITTA

Consisterà in una prova, a contenuto teorico-pratico finalizzata a verificare le conoscenze nonché l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti le funzioni dirigenziali da svolgere come descritte nella figura ricercata, mediante la redazione di una o più proposte progettuali nell'ambito del marketing territoriale.

E quindi richiesta la conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di:

- marketing territoriale e promozione turistica della città e del territorio;
- organizzazione di eventi e manifestazioni culturali, incluse le misure di safety e security;
- sport, in relazione alle competenze del Comune;
- fiere e mercati, in relazione alle competenze del Comune;
- forme di partenariato tra pubblico e privato;
- conservazione, fruizione e valorizzazione del patrimonio culturale;
- della disciplina di funzionamento degli enti locali e delle amministrazioni pubbliche in generale;
- della disciplina sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso, sul trattamento dei dati personali, sulla trasparenza e sull'anticorruzione;
- della disciplina sul pubblico impiego, con particolare riferimento alla funzione ed alla responsabilità dirigenziale e alla gestione delle risorse umane;
- dell'attività contrattuale e di affidamento di lavori, beni e servizi della pubblica amministrazione, con particolare riferimento agli ambiti di competenza.

PROVA ORALE

La prova orale si articolerà in due fasi.

Prima fase: la prima fase consisterà in un colloquio finalizzato alla valutazione delle conoscenze tecniche e organizzative indicate, oggetto della prova scritta. Durante tale fase è previsto, altresì, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese, mediante colloquio e/o lettura e traduzione di un brano fornito dalla commissione.

Seconda fase: la seconda fase della prova orale riguarderà la valutazione di soft skills comprese tra quelle sottoindicate:

Soluzione dei problemi	Intesa come capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento.
Decisione responsabile	Intesa come la capacità di riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione. Assumersi la responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability).
Gestione dei processi	Intesa come la capacità di strutturare efficacemente le attività proprie e altrui, programmando, organizzando, gestendo e monitorando efficacemente le risorse assegnate (economico-finanziarie, umane, strumentali, temporali), tenendo conto dei vincoli e in coerenza con le strategie delineate e gli obiettivi da perseguire.

Visione strategica	Intesa come la capacità di leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future della propria area/organizzazione.
Pensiero sistemico	Intesa come la capacità di integrare i diversi elementi, fattori, piani che influenzano un contesto, una situazione o un problema individuando correlazioni e relazioni, così da creare una visione d'insieme che consenta di inquadrarli in uno scenario più ampio.
Gestione dello stress	Intesa come la capacità di rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.
Negoziazione	Intesa come la capacità di ricercare, nel confronto tra posizioni o interessi divergenti, spazi di mediazione per raggiungere un accordo o una soluzione condivisa che possa soddisfare tutte le parti coinvolte. Promuovere, in modo credibile, la risoluzione costruttiva dei conflitti, ricomponendo le divergenze e i disaccordi tra gli interlocutori.
Leadership, teamworking e intelligenza emotiva	Intesa come la capacità di: <ul style="list-style-type: none"> - ispirare, motivare, generare attitudine positiva e spirito collaborativo nelle persone del team; - coinvolgere e guidare le persone con coerenza dando l'esempio; - saper riconoscere e gestire le proprie ed altrui emozioni nel contesto delle relazioni interpersonali al fine di adottare la migliore strategia per il raggiungimento degli obiettivi.

e avrà luogo secondo una o più delle seguenti modalità:

- **Dinamica di Gruppo (Group Role Play):** è una prova nella quale i partecipanti, suddivisi in gruppi, devono confrontarsi rispetto ad obiettivi comuni e/o individuali, all'interno di un verosimile contesto organizzativo. La prova ha lo scopo di favorire l'esplicitazione in azioni concrete delle competenze comportamentali organizzative e relazionali fondamentali per ricoprire il ruolo oggetto di concorso. Nella dinamica a ruoli assegnati viene fornita una traccia dettagliata che prevede un ruolo predefinito, di eguale complessità e rilievo per ciascun partecipante, al quale è richiesto di apportare il proprio contributo nel rispetto dell'input specifico;

- **Individual role play:** è una prova nella quale a ciascun partecipante, individualmente, viene sottoposto un "caso" organizzativo progettato ad hoc, rivolto a valutare alcune competenze specifiche gestionali-direttive attraverso l'analisi di dati ed informazioni da utilizzare successivamente durante una simulazione di un incontro con un potenziale stakeholder (impersonato da un Assessor esperto);

- **Intervista BEI: è una prova - Behavioural Event Interview** che consiste in un'intervista individuale durante la quale viene chiesto al partecipante un approccio applicativo, concreto, attraverso il racconto di casi e situazioni di vita reale professionale. La finalità della prova è quella di approfondire e valutare in modo sistematico alcune capacità fondamentali per ricoprire il ruolo oggetto di concorso.

La prova orale si intende quindi superata con un punteggio complessivo pari ad almeno 21/30

Per l'accertamento delle soft skills la Commissione Esaminatrice potrà essere supportata da una ditta specializzata in selezione del personale e/o da esperto in psicologia del lavoro.

N.B. L'Amministrazione non fornisce alcuna indicazione circa i testi da utilizzare per la preparazione al concorso, poiché è esclusivo onere del candidato effettuare tale scelta.

Art. 6 **Comunicazioni ai candidati**

Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione, alle prove d'esame ed ai relativi esiti, saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito istituzionale del Comune di Genova nella pagina relativa al concorso e sul portale INPA.

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale, fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o l'eventuale comunicazione di esclusione dalla procedura concorsuale.

Successivamente al 08/07/2024 sarà pubblicata una prima comunicazione ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove d'esame, anche in caso fossero svolte in modalità telematica da remoto, muniti, pena esclusione, di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti sarà considerata come rinuncia al concorso.

Si comunica che, ai sensi della Normativa sulla Privacy, durante tutta la procedura concorsuale le comunicazioni contenenti i nominativi dei candidati relative ai risultati delle prove e agli ammessi alle stesse saranno effettuate attraverso il CODICE CANDIDATURA generato in sede di presentazione della domanda sul Portale INPA, fatta eccezione per la graduatoria finale.

E' NECESSARIO PRENDERE NOTA E CONSERVARE IL CODICE CANDIDATURA PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA CONCORSUALE.

N.B. IL CODICE CANDIDATURA E' PERSONALE, ED IDENTIFICA UN SOLO ED UNICO CANDIDATO.

Art. 7 **Esito delle prove d'esame**

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta.

Saranno dichiarati **idonei** i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

Art. 8
Titoli di preferenza

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti, art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98, in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione indicando esplicitamente il requisito specifico posseduto e, con riguardo al numero dei figli a carico, specificarne il numero.

Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, se richiesto, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o) del medesimo decreto, in favore del genere meno rappresentato, in quanto il differenziale tra i generi in ordine alla qualifica dirigenziale al 31 dicembre 2023 non risultava superiore al 30%.

Art. 9
Graduatoria

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata con Determinazione Dirigenziale della Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale nel rispetto della normativa vigente in materia al momento dell'approvazione stessa, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, data dalla somma del voto ottenuto nella prova scritta e dal voto conseguito nella prova orale. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dall'art. 8 del presente bando.

Sarà dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio.

La stessa graduatoria avrà validità prevista dalla normativa vigente decorrente dalla data del provvedimento dirigenziale di approvazione.

Art. 10
Assunzione a tempo indeterminato e
stipula del contratto di lavoro individuale

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle preferenze di legge.

Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicata nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, senza giustificato motivo oggetto di valutazione da parte della Civica Amministrazione, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina con conseguente deperimento definitivo dalla graduatoria.

Si informa, inoltre, che, al momento della stipulazione del contratto di lavoro individuale, gli assumendi dovranno rendere apposita autocertificazione di non essere in possesso di altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità tra quelle richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 (commercio, industria, professioni, etc.).

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

I candidati assunti saranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina e con conseguente deperimento definitivo dalla graduatoria.

Art. 11
Inquadramento professionale e trattamento economico

Il vincitore sarà chiamato a stipulare il contratto individuale di lavoro e sarà inquadrato in posizione dirigenziale.

Al vincitore assunto verrà corrisposta la retribuzione prevista dal vigente CCNL dell'Area della Dirigenza Funzioni Locali.

L' assunto sarà iscritto ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

Art. 12
Modifica, proroga e revoca del bando

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

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, di sospendere l'assunzione del vincitore in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili anche in applicazione di disposizioni di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte o imponessero di differire o ritardare assunzioni di personale.

In ogni caso l'assunzione del vincitore sarà comunque subordinata alla compatibilità, al momento della sottoscrizione del contratto, con i vigenti vincoli assunzionali e in ogni caso con le norme anche sopravvenute che regolano la materia.

Art. 13
Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 da ultimo modificato con Legge n. 162/2021.

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: 0105571111; 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: rpd@comune.genova.it

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 di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale, 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.

Art. 14

Chiarimenti e aggiornamenti

Il presente bando è comunque subordinato all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Nel caso in cui i posti messi a concorso dovessero essere coperti con la suddetta procedura, il presente concorso si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti del Comune di Genova.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dposelezione@comune.genova.it.

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica, compreso l'indirizzo Pec del Comune di Genova, diversi da quello sopra indicato non saranno prese in considerazione.

Nel sito internet del Comune di Genova <http://www.comune.genova.it> nella sezione dedicata al presente concorso e sul Portale InPA verranno altresì comunicate tutte le informazioni ivi compresa l'eventuale modifica delle date/orari delle prove; **sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito, con particolare attenzione nei**

giorni immediatamente precedenti le date in cui sono previste le prove, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

Le risposte ai chiarimenti di particolare interesse per tutti i partecipanti verranno pubblicate periodicamente sul sito internet dell'Ente.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7.8.90 n. 241, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al concorso in oggetto è il Sig. Massimo Rabbù, Funzionario Amministrativo presso la Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale.

***Il DIRETTORE
Dott.ssa Lidia Bocca***