

Termine di scadenza per la
presentazione delle domande:

26 MAGGIO 2011



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE, RELAZIONI SINDACALI E SVILUPPO
RISORSE UMANE

SETTORE NORMATIVE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E CONCORSI

UFFICIO CONCORSI

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO
PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE PER POSIZIONE DI
LAVORO NELL'AMBITO DELL'AREA TERRITORIO, SVILUPPO
URBANISTICO ED ECONOMICO E GRANDI PROGETTI TERRITORIALI**

**La Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo
Risorse Umane**

bandisce un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di
**n. 1 Dirigente per posizione di lavoro nell'ambito dell'area
territorio, sviluppo urbanistico ed economico e grandi progetti
territoriali**

*Nel Comune di Genova risulta già coperta la quota d'obbligo, riservata alle categorie di
disabili, di cui alla L. 23.3.1999, n. 68.*

Descrizione della figura ricercata dal Comune

La figura ricercata deve possedere approfondite conoscenze in materia urbanistico-edilizia e in materia di lavori pubblici, con riferimento alla realizzazione di opere di urbanizzazione, nonché elevate capacità ed esperienza sulla gestione dei procedimenti tecnici ed amministrativi relativi alla predisposizione di atti di pianificazione urbanistica, ambientale e paesaggistica, concernenti sia varianti ed aggiornamenti del Piano Urbanistico comunale sia progetti operativi per la sua attuazione, nonché per la gestione dei procedimenti amministrativi relativi all'approvazione di progetti mediante il ricorso a procedimenti speciali in variante urbanistica..

Il ruolo presenta, quindi, elevate caratteristiche di interdisciplinarietà per le diverse materie coinvolte e per i rapporti con gli altri Enti istituzionali competenti.

Il Dirigente dovrà assumere la direzione di struttura organizzativa complessa, gestendo le risorse assegnate con responsabilità diretta dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati e della qualità tecnico-professionale della sua azione.

Il Dirigente, per ogni singolo procedimento, individua il Funzionario che svolge i compiti di responsabile dello stesso procedimento, ed assume i relativi provvedimenti.

Il Dirigente ricercato dal Comune sarà chiamato a realizzare i programmi e gli obiettivi dell'Ente, rispondendone direttamente agli altri organi gestionali sovraordinati e agli organi di governo. Dovrà altresì gestire il personale assegnato alla propria struttura in modo da garantirne lo sviluppo professionale, con particolare attenzione al clima organizzativo.

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 (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174). Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato;*
- ❖ *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;*
- ❖ *Idoneità psico-fisica alle mansioni da ricoprire, che potrà essere accertata dall'Amministrazione all'atto dell'assunzione;*
- ❖ *Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;*
- ❖ *Essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare;*
- ❖ *Non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.*

Requisiti specifici:

- 1) Essere in possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea (conseguiti con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99) o laurea specialistica o magistrale (nuovo ordinamento – secondo l'equiparazione di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 09/07/2009):***

- ***Architettura***
- ***Ingegneria civile***

Nel caso di titoli di studio equipollenti, il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesta la dimostrazione di aver attivato, entro il termine di scadenza del presente bando, l'apposito procedimento volto al riconoscimento del titolo di studio da parte delle autorità competenti.

- 2) essere abilitati all'esercizio della professione di architetto o ingegnere;***

3) Trovarsi in una delle seguenti posizioni:

a) essere dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, muniti del diploma di laurea specialistica o del diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento universitario, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

b) essere dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, muniti del diploma di laurea specialistica o del diploma di laurea conseguito secondo il previgente ordinamento universitario, nonché in possesso di diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, che abbiano compiuto almeno tre anni di servizio svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

c) essere in possesso della qualifica di dirigente o ricoprire o aver ricoperto incarichi dirigenziali, in enti e strutture pubbliche, anche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, o presso aziende private, muniti di diploma di laurea, che abbiano svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

d) essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, 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.

e) aver svolto per almeno cinque anni la libera professione di ingegnere o architetto in campi attinenti il ruolo messo a concorso, con iscrizione al relativo albo e partita IVA, con un reddito professionale lordo annuo, desumibile dalla dichiarazione dei redditi, non inferiore al trattamento economico lordo annuo previsto dal CCNL "Regioni-Autonomie Locali" per la posizione economica D1, pari a Euro 23.725,39;

I periodi di servizio od esercizio professionale previsti ai punti c) ed e) sono tra loro cumulabili purchè sia stato svolto almeno il 50% del periodo previsto per ciascuna tipologia di servizio od esercizio professionale.

I periodi svolti presso una pubblica amministrazione con contratti di collaborazione coordinata e continuativa in attività che richiedono il possesso del diploma di laurea, sono cumulabili, nella misura massima di tre anni, con il servizio prestato a tempo indeterminato ai soli fini del raggiungimento del requisito dei cinque anni di servizio prescritto al punto a).

L'esperienza professionale richiesta per ciascuna delle posizioni sovrariportate - punti da a) ad e) - dovrà essere maturata per intero nell'ambito tecnico (pianificazione urbanistica)

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione al concorso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande d'ammissione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando, preclude la possibilità di partecipare al concorso. La Direzione Gestione del Personale può disporre, in

ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti (art. 54, comma 3, del Regolamento).

Art. 2

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

*La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire , a pena di esclusione, all'**Archivio Generale del Comune di Genova, Piazza Dante n. 10 – I piano, c.a.p. 16121 Genova**, perentoriamente entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale “Concorsi ed esami”.*

Tale domanda dovrà essere indirizzata alla Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo Risorse Umane e redatta in lingua italiana su apposito modulo allegato al presente bando (oppure seguendo lo schema delle dichiarazioni contenute nel predetto modulo).

La domanda deve essere presentata nei termini suddetti, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) direttamente all'Archivio Generale;*
- b) tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica comunegenova@postemailcertificata. In tal caso, a pena di esclusione, il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda;*
- c) tramite posta elettronica ordinaria esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica domandekoncorsi@comune.genova.it. In tal caso la domanda di ammissione al concorso dovrà essere firmata digitalmente, a pena di esclusione;*
- d) a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. In questo caso fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.*

In ogni caso, non verranno prese in considerazione le domande, pur spedite nei termini, pervenute oltre il settimo giorno successivo alla data ultima per la presentazione delle stesse.

Sulla busta dovrà essere riportata la dizione: “Contiene domanda di ammissione al concorso per n. 1 posto per Dirigente nell'ambito dell'area territorio, sviluppo urbanistico ed economico e grandi progetti territoriali”.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- *le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;*
- *il possesso della cittadinanza italiana;*
- *la residenza ed il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);*
- *l'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni, ove diverso dalla residenza, relative alla selezione, con dichiarazione di impegno del candidato a far conoscere tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito alla U.O.C. Selezione e Assunzioni;*
- *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 ed i 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;
- di essere in regola nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi del servizio militare;
- di non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- 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 L. n. 191/98;
- il possesso di tutti i requisiti specifici per l'ammissione alla selezione di cui al precedente articolo 1. In relazione a tali requisiti dovrà essere specificata la natura dell'incarico ricoperto e/o la posizione di lavoro occupata, indicandone gli elementi caratterizzanti (datore di lavoro, descrizione dell'attività, data di inizio e termine, inquadramento in relazione all'ordinamento professionale di riferimento);
- lingua prescelta tra inglese e francese per l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera nell'ambito della prova orale;
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione.

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

Ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali e specifici previsti dalle norme vigenti e dal regolamento medesimo, nonché dal bando di selezione pubblica, comportano l'esclusione dalla procedura l'omissione dell'indicazione della selezione cui si intende partecipare e della sottoscrizione della domanda.

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.

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 previsto dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

La domanda deve riportare in calce la firma del candidato; la firma non va autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I candidati dovranno allegare alla domanda una copia fotostatica di un documento valido d'identità.

I candidati disabili dovranno specificare nella domanda di partecipazione l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove di selezione, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.

La domanda non è soggetta all'imposta di bollo.

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.

I concorrenti non ammessi saranno informati a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo indicato nella domanda, con l'indicazione delle motivazioni che hanno comportato l'esclusione dalla procedura concorsuale.

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

Art. 3 **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.

La Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo Risorse Umane, alla quale compete l'istruttoria relativa all'ammissibilità dei candidati alla selezione, può avvalersi, per l'esecuzione di suddetta attività istruttoria, della Commissione Esaminatrice.

Art. 4 **Prova preselettiva e prove d'esame**

Preselezione

Le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione, che potrà anche essere affidata a Società specializzata in selezione del personale. La preselezione potrà essere gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

L'eventuale preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come programma delle prove. I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

*Tra coloro che avranno sostenuto l'eventuale preselezione, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i **30** candidati, in possesso dei requisiti di ammissione al concorso, che avranno ottenuto il miglior punteggio, 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.

Nel caso di effettuazione di prova preselettiva, la verifica dell'ammissibilità al concorso potrà essere effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati ammessi a partecipare alle prove d'esame.

L'eventuale preselezione sarà espletata in data 10 GIUGNO 2011.

Qualora non si facesse luogo alla preselezione, le prove scritte si terranno il 13 e 14 GIUGNO 2011.

In data 7 GIUGNO 2011, sul sito internet del Comune di Genova (<http://www.comune.genova.it>, tramite l'attivazione del link "Assunzione personale"), sarà pubblicata, con valenza di notifica a tutti gli effetti, conferma circa l'espletamento in data 10 GIUGNO 2011 della prova preselettiva o dell'espletamento delle prove scritte nei giorni 13 e 14 GIUGNO 2011, con l'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento.

CALENDARIO PROVE D'ESAME IN CASO DI PRESELEZIONE (prevista per il 10 giugno 2011):

- **le prove scritte si terranno in data 28 e 29 GIUGNO 2011;**
- **la pubblicazione sul sito internet del Comune di Genova dei candidati ammessi alle prove scritte sarà effettuata, con valenza di notifica a tutti gli effetti, in data 20 GIUGNO 2011 e conterrà l'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento;**
- **le prove orali si terranno a decorrere dal 14 LUGLIO 2011;**
- **la pubblicazione sul sito internet del Comune di Genova dei candidati ammessi alla prova orale e del relativo calendario sarà effettuata, con valenza di notifica a tutti gli effetti, in data 11 LUGLIO 2011.**

CALENDARIO PROVE D'ESAME SENZA PRESELEZIONE:

- **le prove scritte si terranno in data 13 e 14 GIUGNO 2011;**
- **le prove orali si terranno a decorrere dal 30 GIUGNO 2011;**
- **la pubblicazione sul sito internet del Comune di Genova dei candidati ammessi alla prova orale e del relativo calendario sarà effettuata, con valenza di notifica a tutti gli effetti, in data 27 GIUGNO 2011.**

Prove d'esame

Gli esami consisteranno in due **prove scritte** ed **una prova orale**.

Programma d'esame

Le **prove scritte** saranno volte ad accertare il possesso delle competenze proprie della professionalità ricercata e potranno consistere nella redazione di un elaborato, di un progetto, nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici oppure da più quesiti a risposta multipla con risposte già predefinite o da quesiti a risposta sintetica.

Le prove scritte verteranno sulle seguenti materie:

- redazione di schemi di piano urbanistico comunale;
- redazione di aggiornamenti e varianti al P.U.C.;
- redazione di P.U.O. e di S.O.U.;
- redazione di rapporti ambientali preliminari;
- redazione di convenzioni urbanistiche;
- redazione di atti di intesa e accordi di pianificazione o programma;
- redazione di atti deliberativi.

La prova orale, oltre che sulle materie oggetto delle prove scritte, verterà anche sui seguenti argomenti:

- Diritto amministrativo, con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa, all'attività contrattuale ed alla legge sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni), nonché alle principali figure sintomatiche dell'eccesso di potere;
- Ordinamento delle autonomie locali;

- *Organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali;*
- *Normativa in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;*
- *Organizzazione, pianificazione e controlli nella Pubblica Amministrazione;*
- *Responsabilità civile, penale, amministrativa, contabile e disciplinare del pubblico dipendente;*
- *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;*
- *I reati contro la Pubblica Amministrazione;*
- *Comunicazione interna ed esterna;*
- *Lo Statuto e il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova.*

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato tra inglese e francese. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione.

E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (pacchetto Microsoft Office Professional: Word, Excel, Access; gestione posta elettronica e Internet).

Del giudizio della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle applicazioni informatiche si terrà conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

Il colloquio sarà finalizzato, altresì, alla valutazione delle attitudini nonché delle competenze manageriali dei candidati con particolare riferimento al "problem solving" ed all'orientamento al risultato ed al cliente.

A tal fine la Commissione Esaminatrice sarà integrata da un esperto in psicologia del lavoro.

Di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio inerente la prova orale.

Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni ai candidati circa lo svolgimento delle prove d'esame saranno effettuate mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Genova (<http://www.comune.genova.it>, tramite l'attivazione del link "Assunzione personale"), con le modalità sopra rappresentate.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento munito di fotografia nonché di ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda.

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

Art. 5 Esito delle prove d'esame

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della

votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

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

Art. 6 **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 e di quanto stabilito dall'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.

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

Art. 7 **Graduatoria**

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata con determinazione dirigenziale della Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo Risorse Umane, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, data dalla somma della media dei voti ottenuti nelle prove scritte e dalla votazione conseguita nella prova orale. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dall'art. 6 del presente bando.

Saranno dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio.

La stessa graduatoria avrà validità triennale, decorrente dalla data del provvedimento dirigenziale di approvazione.

Art. 8 **Assunzione a tempo indeterminato e stipulazione del contratto di lavoro individuale**

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

I vincitori saranno invitati, a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, a presentare, entro il termine nella stessa indicato, i documenti necessari ai sensi di legge e dovranno assumere servizio entro il termine ivi stabilito. Gli stessi saranno sottoposti, prima dell'assunzione, a visita medica al fine di verificare l'idoneità fisica all'impiego.

Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, senza giustificato motivo, nei termini di cui sopra, saranno considerati rinunciatori all'assunzione.

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

I vincitori sono assunti in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio.

Art. 9
Trattamento economico

- a) Retribuzione tabellare annua lorda, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con inquadramento nella qualifica dirigenziale;*
- b) Retribuzione di posizione derivante dalla collocazione nell'assetto organizzativo dell'Ente;*
- c) Eventuale retribuzione di risultato.*

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali.

Art. 10
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.

Art. 11
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 della legge 10 aprile 1991, n. 125.

\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$

INFORMATIVA (Art. 13, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti per partecipare alla selezione è finalizzato all'espletamento della selezione stessa presso la struttura Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Genova, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tale finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le informazioni acquisite potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003: tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendo richiesta al Direttore della Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo Risorse Umane del Comune di Genova.

\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 241/1990, 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 successive modificazioni ed integrazioni, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Funzionario Sig. Massimo Rabbù, presso presso l'Ufficio Concorsi della Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo Risorse Umane.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica dposelezione@comune.genova.it, oppure a rivolgersi direttamente alla Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo Risorse Umane - Settore Normative del Personale, Organizzazione e Concorsi - Ufficio Concorsi - Via Garibaldi n. 9 - Palazzo Albin - IV piano - sala 28, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), ed anche dalle ore 14,00 alle ore 16,00 delle sole giornate di mercoledì e giovedì, ovvero a consultare il sito Internet del Comune di Genova <http://www.comune.genova.it>, oppure ai seguenti recapiti telefonici: 010.557.23.59-557.23.66.

***Il Dirigente
Dott. Alessio Canepa***