



Direzione Risorse

Servizio Personale e relazioni sindacali

Prot. n. 21105/2023

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D.LGS 267/2000 - AREA DI ISTRUTTORE – AMBITO AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione rende noto che, in applicazione della determinazione del Sindaco metropolitano n. 25 del 4/04/2023, intende conferire incarichi a tempo determinato ai sensi dell' art. 90 d.lgs. 267/2000 per ruoli posti alle dirette dipendenze di consiglieri delegati, per il supporto alle attività descritte nel presente avviso alla sezione "Descrizione del ruolo".

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

TIPOLOGIA DI CONTRATTO E INQUADRAMENTO

Il contratto di lavoro subordinato è a tempo determinato e si applica il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale degli enti locali; l'inquadramento previsto è nell'area di Istruttore – ambito amministrazione – posizione economica iniziale.

L'amministrazione si riserva di stipulare più contratti a tempo parziale, a seguito della selezione, in ragione del numero di candidati in possesso delle competenze ed esperienze utili al ruolo.

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

E' applicato il trattamento economico previsto dal CCNL Regione – Enti locali vigente; è inoltre riconosciuta un'indennità annuale come previsto dall'art. 90 d.lgs. n. 267/2000.



Direzione Risorse

Servizio Personale e relazioni sindacali

DESCRIZIONE DEL RUOLO

Il ruolo garantisce il supporto all'attività dei consiglieri delegati di riferimento, con particolare riguardo a:

- gestione delle relazioni di carattere politico con soggetti anche istituzionali coinvolti nelle politiche generali dell'Ente;
- raccolta e analisi dei dati più significativi, producendo semplici report funzionali ad una efficace e rapida gestione della comunicazione esterna;
- istruttoria nei processi di supporto complessivo all'attività dei consiglieri delegati;
- analisi e valutazione di documenti specialistici e amministrativi, gestendo anche relazioni interne e rapportandosi alla rete amministrativo – istituzionale, in autonomia e flessibilità, supportando i consiglieri delegati nel raccordo con le strutture interne;
- elaborazione note, relazioni e documenti di carattere politico e correlati supporti multimediali;
- raccordo con la segreteria generale per la condivisione delle agende, la programmazione degli impegni istituzionali e per la partecipazione dei consiglieri delegati ad assemblee, eventi e cerimonie.

Il ruolo richiede capacità relazionali, capacità di comunicazione e spirito di iniziativa.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso alla data di scadenza del presente avviso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero non avendo la cittadinanza in uno degli Stati dell'Unione Europea:
 - 1.a. essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - 1.b. essere cittadino di paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
2. avere età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. avere il godimento dei diritti civili e politici e non essere escluso dall'elettorato politico nello Stato di appartenenza;
4. non avere riportato condanne per reati che ai sensi della legislazione vigente comportino l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici e che impediscano la costituzione



Direzione Risorse

Servizio Personale e relazioni sindacali

del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, e di non trovarsi in situazioni di divieto a contrarre con la pubblica amministrazione, anche derivanti dall'applicazione di misure di prevenzione; l'ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo;

5. non avere procedimenti penali in corso che possano comportare sospensione e/o estinzione del rapporto di lavoro;
6. per gli aspiranti di sesso maschile nati fino al 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
7. non essere stato destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarato decaduto nonché dispensato dall'impiego per persistente insufficiente rendimento E' equiparato alla destituzione o decadenza dal pubblico impiego il licenziamento per giusta causa e giustificato motivo soggettivo da una pubblica amministrazione;

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I candidati devono essere in possesso alla data di scadenza del presente avviso del possesso del diploma di scuola superiore di secondo grado quinquennale.

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.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le domande, in formato pdf, redatte utilizzando il modello allegato al presente avviso pubblicato all'interno della pagina internet del sito dell'Amministrazione all'indirizzo <https://www.cittametropolitana.genova.it/concorsi>, dovranno pervenire, a pena di esclusione, alla Città metropolitana di Genova **entro il termine perentorio delle ore 12:00 del 2 maggio 2023**, tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica pec@cert.cittametropolitana.genova.it, indicando nell'oggetto "Avviso pubblico per conferimento incarichi art. 90 d.lgs. n. 267/2000".



Direzione Risorse

Servizio Personale e relazioni sindacali

Alla domanda dovranno essere, inoltre, allegati copia di valido documento di riconoscimento e il curriculum vitae; lo stesso dovrà consistere nell'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, dell'eventuale esperienza professionale e dei titoli acquisiti, debitamente sottoscritto, eventualmente corredato dalla relativa specifica documentazione comprovante quanto dichiarato.

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

SELEZIONE

La Direzione Risorse, Servizio Personale e relazioni sindacali procederà alla verifica dei requisiti sopra indicati per l'ammissione dei candidati alla procedura di selezione.

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

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

COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

I colloqui si terranno a partire da **LUNEDI' 8 MAGGIO 2023**, salva diversa comunicazione.

I candidati ammessi al colloquio riceveranno comunicazione in merito alla conferma della data sopra indicata, all'orario e alla sede di colloquio.

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

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

ALTRE INFORMAZIONI

La procedura è gestita dalla Direzione Risorse - Servizio Personale e Relazioni Sindacali. Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Silvia Alitta, Dirigente del servizio.



Direzione Risorse

Servizio Personale e relazioni sindacali

La presente procedura per il conferimento di incarico non assume caratteristiche concorsuali, non determina alcun diritto all'assunzione né deve necessariamente concludersi con l'assunzione di uno dei partecipanti, rientrando nella discrezionalità dell'Amministrazione valutare la sussistenza di elementi sufficienti che soddisfino le esigenze di professionalità richieste.

La Città metropolitana si riserva il diritto di modificare, prorogare e revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

INFORMATIVA SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

In conformità a quanto prescritto dall'articolo dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, si informa che:

- (a) Il titolare del trattamento è la Città metropolitana di Genova
P.I. 00949170104 – C.F. 80007350103
16122 Genova - Piazzale Mazzini, 2
Telefono n. 010.5499.1 Centralino – 010.5499.244 Fax – 010.5499.456 URP
Numero verde 800509420
PEC: pec@cert.cittametropolitana.genova.it - email URP: info@cittametropolitana.genova.it;
- (b) il responsabile della protezione dei dati è l'Avv. *Massimo Ramello* a cui è possibile fare riferimento per avere informazioni rispetto al trattamento dei propri dati personali e al rispetto della propria privacy, come indicato all'interno del Regolamento europeo nei Diritti dell'interessato, contattando i seguenti recapiti:
telefono:0131-1826681;
e-mail:rpd@cittametropolitana.genova.it;
posta elettronica certificata (PEC): dpo@pec.gdpr.nelcomune.it
- (c) Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento: 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 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. Il Titolare può acquisire d'ufficio dati e informazioni presso altri Enti o Pubbliche Amministrazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati.
- (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 saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge.
- (e) Trasferimento dati a paese terzo: il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.
- (f) Ulteriori informazioni fornite agli interessati: (comma 2, articolo 13 del Regolamento 679/2016)



Direzione Risorse

Servizio Personale e relazioni sindacali

- a. 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.
- b. Diritti sui dati: 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 al Servizio Personale e relazioni sindacali, indirizzo mail concorsi@cittametropolitana.genova.it.
- c. Comunicazione 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
- d. Profilazione: il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.
- f. Reclamo: l'interessato può proporre reclamo ad un'autorità di controllo. Per l'Italia si può rivolgere al Garante per la protezione dei dati personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Monte Citorio n. 121, 00186. Per approfondimenti, consultare il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it

Genova, **14/04/2023**

sottoscritta da
(GIOVANNI LIBRICI)
con firma digitale