

*Termine di scadenza per la  
presentazione delle domande:*

6 settembre 2010



**COMUNE DI GENOVA**

**DIREZIONE GESTIONE PERSONALE**

**SETTORE SELEZIONI E MOBILITA', PROBLEMATICHE GIURIDICHE E  
CONTENZIOSO, SISTEMA INFORMATIVO DEL PERSONALE**

**UFFICIO SELEZIONE E ASSUNZIONI**

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO  
INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE PER L' AREA MOBILITA' E  
POLIZIA MUNICIPALE - AMBITO MOBILITA' - REGOLAZIONE**

***La Direzione Gestione Personale***

*bandisce un concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di **n. 1**  
**Dirigente per l' Area Mobilità e Polizia Municipale - Ambito**  
**Mobilità – Regolazione***

*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***

*Sovrintende alla realizzazione di tutti gli interventi di attuazione del PUT in tutti i suoi aspetti: viabilità, sosta e TPL, gestendo tutti i processi necessari.*

*Cura l'adozione di provvedimenti di limitazione e regolamentazione del traffico legati anche a normative di tipo ambientale, collaborando con gli enti preposti alla tutela dell'ambiente.*

*Sovrintende alla predisposizione di progetti esecutivi inerenti la gestione e la regolazione di fatti ed accadimenti puntuali (ad es. l'apertura di cantieri) che abbiano riflesso e ricaduta sulle politiche di regolazione del traffico e sul traffico stesso.*

*Cura la progettazione esecutiva degli interventi di regolazione del traffico e degli incroci, attraverso la segnaletica semaforica, orizzontale e verticale, in conformità agli indirizzi di pianificazione della viabilità, anche per quanto riguarda la sosta. Cura la regolazione della rete degli impianti semaforici e la sua ottimizzazione mediante metodi di simulazione.*

*Cura il rilevamento e monitoraggio del traffico, anche attraverso l'applicazione e lo sviluppo delle relative tecnologie, archivio dei dati di traffico e comunicazione agli utenti.*

*Garantisce lo sviluppo delle conoscenze tecniche e normative e ne cura la diffusione agli operatori sul territorio.*

*Cura la definizione delle specifiche e degli standard tecnici di gestione degli interventi al fine di garantire omogeneità di metodo e coerenza nelle scelte e nelle valutazioni.*

*Capacità di leadership e coordinamento di un gruppo di tecnici ad elevato grado di professionalità costituiscono il necessario ed irrinunciabile completamento del profilo professionale ricercato.*

*E' altresì indispensabile la conoscenza della normativa che regola il funzionamento e l'azione degli enti territoriali.*

***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;*
- ❖ *Per gli aspiranti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;*
- ❖ *Non essere incorsi in una delle cause di decadenza dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di cui alla normativa vigente;*
- ❖ *Non essere stati licenziati o destituiti da una pubblica amministrazione, nonché dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento.*

#### **Requisiti specifici:**

- 1) Essere in possesso di diploma di laurea in Ingegneria, conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99, o laurea specialistica in Ingegneria (nuovo ordinamento – secondo l'equiparazione di cui al Decreto del ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 5.5.2004).**

*Ovvero titolo equipollente ai sensi di legge, con espressa indicazione, da parte del candidato, della norma che stabilisce l'equipollenza.*

*Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro il termine di scadenza del presente bando, dell'apposito provvedimento di riconoscimento da parte delle autorità competenti.*

- 2) 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, nonchè 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 in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'articolo 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, muniti di diploma di laurea, 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, purchè muniti di diploma di laurea;

e) 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.

**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 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 sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

## **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 10 - I piano, c.a.p. 16121 Genova** (orario: dal Lunedì al Giovedì dalle ore 8,30 alle 12,30 e dalle 14,00 alle 16,30, il Venerdì dalle 8,30 alle 14,00), perentoriamente entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Tale domanda dovrà essere indirizzata alla Direzione Gestione del Personale e redatta in lingua italiana su apposito modulo allegato al presente bando (oppure seguendo lo schema delle dichiarazioni contenute nel predetto modulo). La domanda può essere presentata nei termini suddetti, direttamente o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. Se spedita a mezzo raccomandata fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

**Sulla busta dovrà essere riportata la dizione: “Contiene domanda di ammissione al concorso per n. 1 posto per Dirigente Area Mobilità e Polizia Municipale – Ambito Mobilità – e Regolazione”.**

**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.**

*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 all'Ufficio 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;*
- *per gli aspiranti di sesso maschile: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;*
- *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 in esecuzione degli 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 dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.*

*La Direzione Gestione Personale, 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.

**La comunicazione circa lo svolgimento dell'eventuale preselezione sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Genova in data 16 SETTEMBRE 2010 (<http://www.comune.genova.it>, tramite l'attivazione del link "Assunzione personale")**

#### Prove d'esame

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

Le **prove scritte** verteranno sulle seguenti materie:

- Strumenti e tecnologie per la regolazione del traffico e della mobilità.
- Tecnologie e sistemi del trasporto.
- Trasporto pubblico locale: tecniche di pianificazione e norme di regolazione;
- Codice della Strada, Regolamento di Esecuzione del Codice della Strada e relative norme Complementari e circolari attuative
- Contenuti del Piano Urbano Mobilità e Piano Urbano Traffico.
- Normativa in materia di appalti e contratti pubblici (lavori, servizi e forniture);
- Organizzazione e gestione dei servizi pubblici locali;
- Normativa in materia di eliminazione delle barriere architettoniche;
- Atti amministrativi in materia di regolamentazione della circolazione stradale.

e consisteranno nella redazione di un elaborato, o di un progetto, o di uno o più pareri, o nella formazione di schemi di uno o più atti amministrativi o tecnici o di più quesiti a risposta sintetica.

La **prova orale** consisterà in un colloquio interdisciplinare inerente, oltre le materie indicate per le prove scritte, anche le materie sotto indicate:

- Diritto Costituzionale;
- Diritto Amministrativo con particolare riferimento:
  - ai riferimenti normativi riguardanti l'Ente Locale (D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche e integrazioni);
  - alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, DPR n. 445/2000);
  - alla normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003);
  - al rapporto di lavoro nell'ente locale e Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Enti Locali (D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni) area dirigenziale e non;
  - alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Diritto del lavoro, con particolare riferimento al lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, alla sicurezza sui luoghi di lavoro ed al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;

- Statuto e principali regolamenti del Comune di Genova.
- Organizzazione, pianificazione e controllo nella Pubblica Amministrazione.
- Comunicazione interna ed esterna.

Nel corso del colloquio sarà accertata la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse nonché delle problematiche e delle potenzialità organizzative connesse all'uso degli strumenti informatici e la conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato al momento della presentazione della domanda tra inglese e francese, mediante colloquio e/o lettura e traduzione di un brano fornito dalla commissione.

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

Il colloquio sarà finalizzato, altresì, alla valutazione delle attitudini nonché competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo dirigenziale (capacità relazionale, emozionale, manageriale). A tal fine la Commissione Esaminatrice sarà integrata da 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 relative allo svolgimento della preselezione e delle prove d'esame, con indicazione di data, luogo ed ora, nonché dei relativi esiti, saranno rese note, nei termini di preavviso previsti dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (almeno 15 giorni prima per le prove scritte ed almeno 20 giorni prima per la prova orale), 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").**

**La comunicazione circa lo svolgimento dell'eventuale preselezione o delle prove scritte sarà pubblicata sul sito internet del Comune di Genova in data 16 SETTEMBRE 2010 (<http://www.comune.genova.it>, tramite l'attivazione del link "Assunzione personale").**

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 di giorni 15 decorrenti dal giorno successivo a quello in cui la prova è stata effettuata, 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 Gestione Personale, 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 riserve di posti e 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 riserve/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 rinunciari 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 ed il profilo professionale interessato.*

## **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 Gestione Personale 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 Gestione Personale.*

**\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$\$**

*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, Responsabile dell'Ufficio Selezione e Assunzioni della Direzione Gestione del Personale.***

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica [dposelezione@comune.genova.it](mailto:dposelezione@comune.genova.it), oppure a rivolgersi direttamente alla Direzione Gestione del Personale - Settore Selezione, Problematiche Giuridiche e Contenzioso, Sistema Informativo del Personale - Ufficio Selezione e Assunzioni - Via Garibaldi n. 9 – Palazzo Albini - 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. -557.23.66.

**Il Direttore**  
**Dott.ssa Vanda Puglisi**