

Termine di scadenza per la  
presentazione delle domande:

26/04/2011



DIREZIONE PIANIFICAZIONE, ORGANIZZAZIONE, RELAZIONI  
SINDACALI E SVILUPPO RISORSE UMANE

SETTORE NORMATIVE DEL PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E CONCORSI

UFFICIO CONCORSI

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO  
ED INDETERMINATO DI **N. 2 FUNZIONARI SISTEMI INFORMATIVI (Webmaster)** -  
CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D.1

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

*bandisce un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n. 2 Funzionari Sistemi Informativi (webmaster)** – categoria D - posizione economica D.1 – da assegnare alla Direzione Sistemi Informativi e Città Digitale, presso la redazione web di Città Digitale.*

*N. 1 posto è riservato a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata e dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata, in conformità a quanto previsto dagli artt. 678, comma 9, ed art. 1014, commi 3 e 4, del D.Lgs. n. 66/2010. La riserva tiene conto della quota che sarebbe spettata in occasione di un precedente concorso indetto da questa Amministrazione e accantonata in quanto inferiore all'unità.*

*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 professionalità ricercata dovrà possedere elevate conoscenze specialistiche nel campo dell'analisi, progettazione e gestione dei sistemi Ict (Information and Communication Technologies).*

*Alla stessa competerà:*

- la progettazione di siti web coerenti con gli standard di qualità emanati dal W3C (WorldWide Web Consortium), con particolare riferimento a quelli relativi all'accessibilità, l'utilizzabilità, la visibilità e la diffusione tramite il social network ed i canali internet multimediali;*
- la progettazione dell'architettura e delle funzionalità di sistemi di comunicazione, informazione e condivisione web e ambienti per la formazione a distanza, in coerenza con le linee guida ministeriali in materia di comunicazione web delle pubbliche amministrazioni;*
- progettazione dell'interfaccia grafica (look and feel) adeguata a diverse tipologie di utilizzatori.*

*Dovrà pertanto conoscere la struttura generale del web, i sistemi e le applicazioni web 2.0, il funzionamento generale dei motori di ricerca, le tecnologie didattiche innovative, con particolare riguardo ai sistemi di E-Learning e CMS Open Source. Inoltre dovrà curare l'aggiornamento e l'evoluzione innovativa dei sistemi attraverso il monitoraggio e la ricerca di nuovi progetti e strumenti.*

*In particolare dovrà svolgere le attività di tipo gestionale, con correlata assunzione di responsabilità professionale nella programmazione, sviluppo e gestione dei servizi e delle risorse per la comunicazione web dell'Ente; le attività svolte potranno prevedere la direzione di unità operative, il coordinamento di altri lavoratori, con responsabilità non solo dei risultati delle attività direttamente svolte, ma anche di quelle del personale eventualmente coordinato.*

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 o di uno Stato membro dell'Unione Europea, secondo quanto previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;*
- ❖ *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:**

- ❖ **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):**
  - **Laurea in Informatica**
  - **Laurea in Scienze dell'Informazione**
  - **Laurea in Ingegneria Informatica**
  - **Laurea in Scienze della Comunicazione**

**oppure**

- ❖ **Possesso di diploma di laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99 o laurea specialistica o magistrale (nuovo ordinamento) unitamente ad attestato di partecipazione a corso unico in progettazione e realizzazione di portali Web o presentazioni multimediali e grafiche per il Web, con indicazione di voto o giudizio finale, svolto presso organismi formativi accreditati, della durata di almeno 500 ore. Non sono ammesse certificazioni intermedie.**

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.

**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 di ammissione.**

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente bando preclude la possibilità di partecipare al concorso.

La Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo Risorse Umane può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti (art. 79, comma 1, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).

## **Art. 2**

### **Presentazione della domanda di ammissione**

La domanda di ammissione al concorso 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 – 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](mailto: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 [domandeconcorsi@comune.genova.it](mailto:domandeconcorsi@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. 2 Funzionari Sistemi Informativi (Webmaster)".**

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea;

- *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;*
- *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 appartenenza a categoria riservataria;*
- *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;*
- *l'eventuale possesso di titoli valutabili in base a quanto disposto dal successivo art. 6;*
- *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 nonché la presentazione o ricezione della domanda oltre i termini perentori di cui sopra.***

***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, dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica o disguidi 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 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 ad una 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 (scritte ed orali). 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 sarà effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati ammessi a partecipare alle prove di esame.*

***L'eventuale preselezione sarà espletata in data 13 maggio 2011 .***

**Qualora non si facesse luogo alla preselezione, le prove scritte si terranno il 17 e 18 maggio 2011.**

**In data 9 maggio 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 13 maggio 2011 della prova preselettiva o dell'espletamento delle prove scritte nei giorni 17 e 18 maggio 2011, con l'indicazione dell'ora e del luogo di svolgimento.**

#### 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, di uno o più pareri, 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:

- progettazione di siti web coerenti con gli standard di qualità emanati dal W3C (WorldWide Web Consortium), con particolare riferimento a quelli relativi all'accessibilità, l'usabilità, la visibilità e la diffusione tramite il social network ed i canali internet;
- progettazione dell'architettura di sistemi di comunicazione anche in relazione al collegamento con i socialnetwork;
- progettazione di interfacce grafiche;
- linguaggio multimediale;
- struttura generale del web;
- funzionamento generale dei motori di ricerca;
- tecnologie didattiche innovative;
- sistemi di E-Learning e CMS Open Source;
- applicazione per dispositivi mobili

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

- codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) e successive modificazioni ed integrazioni;
- Elementi di diritto costituzionale;
- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento:
  - alla più recente normativa normativa relativa all'Ente Locale (D.Lgs. n. 267/00 e successive modifiche e integrazioni);
  - alla normativa in materia di appalti di lavori, servizi e forniture;
  - alla normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni);
  - alla normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n.196/03);
  - al rapporto di lavoro nell'ente locale e Contratto Nazionale di Lavoro del Comparto Regioni – Enti Locali (D.Lgs. n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni);
  - alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;

- al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Nozioni sullo Statuto e sul Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova;
- Lingua inglese, con particolare riferimento al linguaggio tecnico/informatico.

Nel corso della prova orale, l'accertamento delle conoscenze del candidato circa la progettazione di siti web, dell'architettura di sistemi di comunicazione e di interfaccia grafiche potrà avvenire tramite l'utilizzo di personal computer.

La conoscenza della lingua inglese sarà accertata attraverso un colloquio e/o mediante lettura e/o traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione.

La Commissione Esaminatrice potrà essere integrata da un esperto in psicologia del lavoro al fine di valutare le attitudini nonché le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo. Di tale valutazione si terrà conto in sede di determinazione del punteggio inerente la prova orale.

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 avranno conseguito una votazione di almeno 21/30 nella prova orale.

## **Art. 6 Criteri per la valutazione dei titoli**

Alla valutazione dei titoli si procederà unicamente con riferimento ai candidati che si presenteranno a sostenere entrambe le prove scritte e prima della correzione degli elaborati.

✠ **PUNTEGGIO MASSIMO COMPLESSIVO ATTRIBUIBILE AI TITOLI: punti 10, così suddivisi:**

✠ **Titoli di servizio (fino ad un massimo di 5 punti):**

❖ Sarà valutato, **attribuendo un punteggio di punti 0,20 per ciascun periodo di 30 giorni, anche non consecutivi,** il servizio prestato dal candidato presso Pubbliche Amministrazioni ed Enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in virtù di contratti di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato, con inquadramento in categoria D (o categoria corrispondente in altri CCNL), per l'espletamento di funzioni di webmaster, come delineate nella descrizione della figura ricercata dal Comune di Genova.

Secondo quanto previsto rispettivamente dal D.Lgs. n. 66/2010, art. 2050, commi 1 e 2, e dal D.Lgs. n. 77/2002, art. 13, comma 2, lo stesso punteggio sarà attribuito per i periodi di servizio militare e di servizio civile effettivamente prestati per l'espletamento di funzioni di webmaster come delineate nella descrizione della figura ricercata.

✠ **Titoli vari (fino ad un massimo di 5 punti):**

- ❖ Sarà valutato, **attribuendo un punteggio di punti 0,20 per ciascun periodo di 30 giorni, anche non consecutivi**, l'attività di webmaster come delineata nella descrizione della figura ricercata dal Comune di Genova, prestata dal candidato presso Pubbliche Amministrazioni ed Enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in base a contratti di lavoro libero-professionali (ivi compresi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa);

Ai fini della valutazione dei titoli, la domanda di partecipazione dovrà riportare i dati richiesti con l'indicazione della data di inizio e fine dei periodi lavorativi nel formato giorno – mese – anno. **I periodi indicati in modo generico non verranno presi in considerazione.**

Titoli differenti da quelli sopra specificati non sono valutabili e, pertanto, non verranno presi in considerazione.

### **Art. 7 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. 8 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, dal voto conseguito nella prova orale e del punteggio relativo ai titoli. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dall'art. 7 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.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.



**Art. 9**  
**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 per verificarne 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 rinunciati 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. 10**  
**Inquadramento professionale e trattamento economico**

*I candidati risultati vincitori, che saranno chiamati a stipulare contratti individuali di lavoro, saranno inquadrati nel profilo professionale di Funzionario Sistemi Informativi nella categoria D – posizione economica D.1.*

*Il trattamento economico applicato sarà il seguente:*

- a) Stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro/Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con inquadramento nella categoria D e posizione economica D.1;*
- b) 13<sup>a</sup> mensilità;*
- c) Salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.*

*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. 11**  
**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. 12**  
**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 Direzione Pianificazione, Organizzazione, Relazioni Sindacali e Sviluppo Risorse Umane, 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.

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

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 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](mailto: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 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: 010.557.23.59 - 557.23.66.

**Il Dirigente  
Dott. Alessio Canepa**