

**Termine di scadenza per la
presentazione delle domande:
venerdì 17 luglio 2026**



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE, SERVIZI CULTURALI ED EDUCATIVI
DIREZIONE GESTIONE RISORSE UMANE**

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE DI POLIZIA LOCALE DA ASSEGNARE AL CORPO DELLA POLIZIA LOCALE.

La Direzione Gestione Risorse Umane rende noto che in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 30/03/2026 con la quale è stato approvato il Documento di Programmazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028, ed in applicazione dell'art. 50 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, con apposita determinazione dirigenziale, il Comune di Genova ha avviato una procedura di mobilità volontaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riservata a dipendenti a tempo indeterminato di altre Amministrazioni Comunali, finalizzata a reperire candidature per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Dirigente da assegnare al Corpo di Polizia Locale.

La presente procedura di mobilità è attivata in adempimento a quanto previsto dall'art. 30, comma 2-bis, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed è finalizzata alla copertura dei posti previsti nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026–2028, con imputazione delle relative facoltà assunzionali all'esercizio finanziario 2026.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. n. 198 del 11/04/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge n. 246 del 28/11/2005" e dall'art. 57 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

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
DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA E DELLE COMPETENZE**

Il profilo ricercato è quello di Dirigente di Polizia Locale che dovrà possedere elevate competenze manageriali, giuridico-amministrative e operative, con particolare riferimento a:

1. collaborazione alla direzione e al coordinamento delle attività del Corpo di Polizia Locale, con responsabilità gestionali sugli ambiti e sulle strutture organizzative assegnate;
2. cura dei rapporti istituzionali con Autorità giudiziaria, Prefettura, Forze di Polizia, enti pubblici e soggetti del territorio nell'ambito delle competenze attribuite e secondo gli indirizzi del Comandante e dell'Amministrazione;
3. supporto all'attuazione delle politiche dell'Amministrazione in materia di sicurezza urbana, legalità, convivenza civile e tutela del decoro cittadino;
4. programmazione, coordinamento e monitoraggio delle attività di polizia urbana, stradale, amministrativa e giudiziaria afferenti ai servizi e alle unità organizzative assegnate, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi strategici del Corpo individuati dal Comando.

È richiesta una solida conoscenza:

- della normativa in materia di Polizia Locale, sicurezza urbana e ordinamento degli enti locali;
- del diritto amministrativo, penale e di procedura penale con riferimento alle funzioni di polizia giudiziaria;
- del Codice della Strada e della normativa in materia di commercio, edilizia, ambiente e protezione civile;
- della normativa sul pubblico impiego, con particolare riferimento al ruolo e alle responsabilità della dirigenza.

Sono richieste, inoltre, le seguenti specifiche capacità organizzative e competenze attitudinali e sapere:

- individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento. Questa competenza implica l'analisi critica e approfondita delle situazioni, identificando le cause principali dei problemi e valutando le implicazioni a breve e lungo termine. La competenza nella soluzione dei problemi consente al dirigente di trasformare le criticità in opportunità di miglioramento, contribuendo al buon funzionamento e all'innovazione dell'ente locale (**Soluzione dei problemi e visione strategica**);
- organizzare e pianificare in maniera strategica e operativa le risorse favorendo e stimolando l'introduzione di modalità nuove di gestione di processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando i collaboratori ed i team a vivere il cambiamento come un'opportunità (**Promozione del cambiamento**);
- riconoscere i bisogni dei collaboratori valorizzandone le capacità individuali, monitora le performance supportando percorsi di formazione e crescita professionale, contribuendo a creare un clima di fiducia e responsabilità condivisa. Ciò implica la capacità di motivare, coordinare e sostenere il singolo ed il team, anche attraverso la valutazione ed il feedback, promuovendo un ambiente di lavoro collaborativo e orientato al raggiungimento degli obiettivi comuni, trasferendo valori e strategie organizzative, promuovendo l'inclusione e il lavoro di squadra anche a distanza. Il dirigente favorisce la partecipazione attiva, il confronto costruttivo e lo sviluppo delle competenze trasversali, facilitando anche la gestione dei conflitti (**Gestione dello sviluppo dei collaboratori e guida del gruppo**);
- assumere, in maniera tempestiva, scelte consapevoli, ponderate e coerenti con gli obiettivi dell'ente e l'interesse pubblico. Ciò implica l'analisi accurata delle informazioni disponibili e la capacità di riconoscere gli aspetti potenzialmente critici di una decisione, la valutazione delle alternative possibili e delle relative conseguenze, nonché la considerazione degli aspetti etici, normativi e organizzativi. La decisione responsabile richiede inoltre di assumersi la piena responsabilità delle scelte adottate e delle azioni proprie e dei collaboratori (accountability), anche in situazioni di incertezza o complessità, garantendo la tutela dell'interesse pubblico. Infine, comporta la capacità di comunicare in modo chiaro e trasparente le motivazioni delle decisioni, favorendo la partecipazione e la fiducia degli stakeholder coinvolti (**Decisione responsabile**);
- focalizzarsi sul raggiungimento degli obiettivi prefissati, garantendo l'efficacia e l'efficienza delle attività svolte. Il dirigente pianifica e gestisce in modo mirato le risorse, monitora costantemente i progressi e adotta tempestivamente azioni correttive per superare eventuali ostacoli. Si caratterizza per un approccio proattivo, la determinazione nel perseguire i risultati e la responsabilità nel rispettare tempi, costi e qualità. Tale orientamento contribuisce a migliorare le performance dell'ente, assicurando risposte concrete e tempestive alle esigenze della comunità e degli stakeholder (**Orientamento al risultato**);
- mantenere continuo l'impegno nell'apprendimento e nel miglioramento personale e professionale attraverso la riflessione sulle proprie performance e la richiesta di feedback costanti, in una logica di apprendimento, sviluppo e crescita, personale e professionale (**Self Development**);
- gestire relazioni interne, coordinando e motivando il team, facilitando la comunicazione e risolvendo eventuali tensioni, ed esterne, comunicando efficacemente con i diversi interlocutori, cittadini, enti, fornitori e altri stakeholder, costruendo relazioni positive orientate alla collaborazione e fiducia reciproca (Gestione delle relazioni interne ed esterne);
- rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, gestendo lo stress e le emozioni in modo positivo, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Il dirigente deve saper riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità (**Tenuta emotiva**).

Art.2
REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Sono ammessi a partecipare alla procedura coloro i quali siano in possesso dei requisiti di seguito specificati:

Requisiti Generali:

- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando;
- Non essere stato licenziato dal Comune di Genova, salvo il caso in cui il licenziamento sia intervenuto a seguito di procedura di collocamento in disponibilità o di mobilità collettiva, secondo la normativa nel tempo vigente;
- Non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità e/o incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.lgs. n° 39/2013;

Requisiti Specifici:

1. Essere Dirigente nell'ambito del Corpo di Polizia Locale presso un'amministrazione comunale, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
2. Avere esperienza almeno quinquennale nel ruolo di cui al punto 1 maturata sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, sia con rapporto a tempo determinato;
3. Possesso di Diploma di Laurea conseguito con l'ordinamento di studi previgente dal D.M. n. 509/1999 ("vecchio ordinamento") o di laurea specialistica/magistrale conseguita con il nuovo ordinamento – secondo l'equiparazione di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 09.07.2009.

I requisiti di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. Il loro mancato possesso preclude la possibilità di partecipare alla procedura.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti altresì alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto accertato costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art.3
INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico annuo lordo è stabilito dal vigente CCNL dall'area Funzioni Locali per la Dirigenza che prevede una retribuzione tabellare, una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato.

La retribuzione di posizione è determinata in base al sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente e la retribuzione di risultato viene corrisposta in relazione ai criteri previsti dalla contrattazione integrativa e dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il trattamento economico predetto è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

Art.4
TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per poter partecipare alla procedura il candidato deve essere in possesso di:

- a. CIE (Carta d'identità elettronica) oppure di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), ai sensi degli art. 247 comma 5, 249 della L. 34/2020 e art. 64 comma 2 quater del d.lgs. 82/2005;
- b. indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 della L. 34/2020;
- c. di un indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO).

Le domande di partecipazione alla procedura dovranno essere redatte esclusivamente mediante la compilazione del form di candidatura sul **Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica, cd. "InPA"**, previa registrazione, disponibile all'indirizzo Internet <https://www.inpa.gov.it/>,

entro e non oltre le ore 23:59 del giorno venerdì 17 luglio 2026

La registrazione al portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE e CNS o altro sistema di identificazione di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

Non verranno tenute in considerazione e pertanto verranno escluse dalla procedura le domande già pervenute o che perverranno in altra forma, o con ogni altra modalità.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione, non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande di partecipazione "concluse" nella procedura online entro il termine di scadenza. Le domande di partecipazione compilate solo parzialmente e non "concluse" non saranno ritenute valide ai fini dell'ammissione.

In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato dandone tempestivo avviso.

In tale evenienza il Comune pubblicherà sul sito istituzionale, alla pagina della procedura di mobilità, e sul Portale inPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- l'indirizzo di residenza ed il domicilio se diverso dalla residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);
- l'indirizzo di posta elettronica certificata personale e l'indirizzo di posta elettronica ordinaria;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- l'indicazione della Amministrazione Comunale presso la quale sono Dirigenti a tempo pieno e indeterminato nella Polizia Locale;
- di non avere riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché

procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313 del 14.11.2002. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale precisando data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- il possesso di tutti i requisiti specifici e generici per la partecipazione e l'ammissione alla procedura di cui all'art. 1;
- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente avviso e dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione;
- di aver preso visione circa l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art.8 del presente avviso.

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

All'atto di presentazione della domanda dovrà essere allegato **curriculum vitae in formato europeo**, con esplicitazione di tutti i periodi di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni.

Il documento dovrà essere allegato in formato digitale (estensione .pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 e 47 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, e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti.

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 procedura.

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

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

Art.5 ARTICOLAZIONE E CRITERI DELLA PROCEDURA
--

Tutte le domande pervenute con le modalità prescritte al precedente articolo, entro il termine indicato nel presente avviso, saranno preliminarmente esaminate ai fini della verifica di sussistenza dei requisiti e condizioni di ammissione dei candidati alla procedura.

I candidati che, sulla base di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, risultino in possesso dei requisiti saranno valutati da una Commissione nominata con Determinazione Dirigenziale della Direzione Gestione Risorse Umane, composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa, ed in particolare dal comma 3, art. 35 e dall'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, dagli artt. 9 e 11 del D.P.R. 487/1994 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione potrà prevedere la presenza di un componente esterno esperto in selezione di personale.

La valutazione avverrà tramite un colloquio, tecnico e motivazionale, sostenuto in presenza, volto ad approfondire il curriculum vitae dei candidati e a verificare le competenze professionali, il possesso delle caratteristiche attitudinali e delle

competenze trasversali richieste dalla figura dirigenziale ricercata, nonché le motivazioni in relazione alla complessità organizzativa ed operativa del Comune di Genova.

Nella valutazione del Curriculum Vitae, l'esperienza maturata in qualità di Dirigente Comandante della Polizia Locale costituirà titolo preferenziale.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati, muniti di un documento di riconoscimento valido.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia alla procedura.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà riportato un punteggio minimo di 21/30.

L'elenco formulato al termine del colloquio è finalizzato all'esclusiva copertura del posto indicato nel presente avviso.

L'esito della procedura verrà approvato con Determinazione Dirigenziale della Direzione Gestione Risorse Umane e pubblicato sul portale InPA e sul sito Internet del Comune di Genova nella sezione dedicata alla presente procedura.

Art.6
TRASFERIMENTO TRA AMMINISTRAZIONI

Per l'assunzione del candidato ritenuto idoneo sarà richiesto il consenso dell'Ente di appartenenza. Il trasferimento è, quindi, subordinato all'accordo tra il Comune di Genova e l'amministrazione di appartenenza circa la data di decorrenza dello stesso. In caso di mancato accordo con la tempistica richiesta non si procederà al trasferimento ed il Comune di Genova si riserva la facoltà di individuare altro candidato sulla base delle risultanze dei colloqui effettuati dalla Commissione di cui all'articolo precedente.

Una volta definita, con l'amministrazione di appartenenza, la data del trasferimento, l'assumendo sarà invitato, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Al candidato vincitore sarà assegnato l'incarico dirigenziale nell'ambito del Corpo di Polizia Locale mediante ordinanza del Sindaco.

Art.7
COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative all'espletamento del colloquio saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Genova nella pagina relativa all'avviso di mobilità (<https://smart.comune.genova.it/contenuti/bandi-di-concorso>) e sul portale INPA.

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

A decorrere dal giorno **23 luglio 2026**, sarà pubblicata una prima comunicazione ai candidati.

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

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

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

Art.8
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali) si informano gli interessati che i dati personali, compresi quelli particolari (c.d. dati sensibili) e quelli relativi a condanne penali o reati (c.d. dati giudiziari), sono trattati dal Comune in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro. Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Genova anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate ed impegnate alla riservatezza.

Si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è effettuato per finalità connesse alla valutazione delle candidature per la procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Categorie di dati trattati

- Dati anagrafici e identificati del candidato;
- Dati relativi a rapporti di lavoro;
- Dati giudiziari.

L'acquisizione e il trattamento dei predetti dati è necessario, in generale, per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato (art. 9, lett. b) GDPR).

Base giuridica del trattamento

Art. 6, par. 1, lett. b) GDPR: esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;

Art. 6, par. 1, lett. c) GDPR: adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;

art. 9, par. 2, lett. b): adempimento di obblighi e diritti in materia di diritto del lavoro e sicurezza sociale.

Titolare del trattamento dei dati personali è il COMUNE DI GENOVA, Direzione di Area Organizzazione, Servizi Culturali ed Educativi, con sede in Via GARIBALDI n.9, Genova 16124, *e-mail*: urpgenova@comune.genova.it; PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

Responsabile della protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'Avv. Massimo Ramello, contattabile ai seguenti recapiti:

e-mail: massimo.ramello@comune.genova.it; rpd@comune.genova.it; PEC: DPO.comge@postecert.it.

Destinatari dei dati

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità di cui sopra dal personale del Comune di Genova e da eventuali collaboratori esterni, espressamente nominati quali responsabili del trattamento, o altri Enti (ASL, INPS e medico competente).

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati è obbligatorio per l'istruttoria finalizzata alla valutazione della candidatura.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla definizione di previsto dalla procedura e saranno successivamente conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento: accesso ai dati personali, rettifica, cancellazione, limitazione, opposizione al trattamento e diritto alla portabilità dei dati. L'apposita istanza al Titolare del trattamento dei dati personali è presentata tramite il Responsabile della protezione dei dati presso il Comune di Genova (DPO) i cui contatti sono indicati in apertura della presente informativa.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo secondo le procedure previste ed indicate sul sito del Garante per la tutela dei dati personali (www.garanteprivacy.it).

Art.9 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla presente procedura, nonché di modificare, sospendere o revocare la stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari. Infine, si riserva di non dar corso alla procedura, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso di mobilità esterna è subordinato all'esito del procedimento avviato per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui all' art. 34 bis del D.lgs. 165/2001.

Nel caso in cui il posto previsto dal presente avviso dovesse essere coperto con la suddetta procedura, il presente avviso di mobilità esterna si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti del Comune di Genova.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rinvia, in quanto applicabili, alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

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

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica diversi da quello sopra indicato non saranno prese in considerazione.

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

immediatamente precedenti le date in cui sono previsti i colloqui, per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza potere eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

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

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

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

*Il Direttore
Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca*