***Termine di scadenza per la presentazione delle domande:***
**09 dicembre 2026**

COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE, SERVIZI CULTURALI ED EDUCATIVI**

**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. 19 UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI OPERATORE POLIZIA LOCALE – AREA DEGLI ISTRUTTORI – RISERVATO A DIPENDENTI DI ALTRE AMMINISTRAZIONI COMUNALI.**

**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. 19 unità di personale nel profilo di Operatore Polizia Locale – inquadrato nell'Area degli Istruttori** secondo il sistema di classificazione del personale di cui al CCNL Comparto Funzioni Locali triennio 2025-2027.

**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 2027.**

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 Avviso di Mobilità Esterna deve intendersi riferita al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova.**

## Art.1
## DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

Appartengono a questo profilo i lavoratori che esercitano la funzione di polizia amministrativa locale, di cui all'art. 159, comma 1, del D.lgs. 31/03/1998, n. 112 (conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle Regioni e agli Enti Locali, in attuazione del Capo primo della Legge 15/03/1997, n. 59), che si concretizza in attività di vigilanza e controllo di funzioni amministrative di competenza dell'ente di appartenenza dell'operatore ovvero attività di prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi, derivanti dalla violazione di Leggi, Regolamenti e Provvedimenti statali, regionali e locali.

In particolare, nell'ambito delle proprie competenze, l'Operatore di Polizia locale svolge attività di prevenzione e contrasto di situazioni e comportamenti che incidono sulla "sicurezza urbana", intesa come bene pubblico relativo alla vivibilità e decoro della città.

Cura, inoltre, i rapporti con i cittadini fornendo supporto ed informazione. L'agente di Polizia Locale esercita altresì le seguenti funzioni:
- polizia stradale ai sensi dell'art.12 del D.lgs. n. 285/1992;
- polizia giudiziaria, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- polizia tributaria, limitatamente alle attività ispettive e di vigilanza relative ai tributi locali di competenza dell'Ente;
- ausiliarie di pubblica sicurezza, al fine di collaborare con le Forze di polizia dello Stato secondo la normativa vigente;
- esegue i servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e quanto necessario all'espletamento delle attività istituzionali dell'ente;

L'operatore di Polizia Locale presta ausilio e soccorso nell'ambito del sistema di protezione civile in ordine ad ogni tipologia di evento che pregiudichi la sicurezza dei cittadini, la tutela dell'ambiente e del territorio e l'ordinato vivere civile.

Inoltre, la figura ricercata dovrà possedere le seguenti caratteristiche:
- autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati;
- flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo di riferimento, reagendo in modo positivo ed immediato alla pressione lavorativa e ad eventuali situazioni di criticità e pericolo;
- precisione nello svolgimento dei compiti assegnati;
- capacità di apprendere nuove competenze e di consegnare in modo efficace gli obiettivi assegnati, organizzando proficuamente il lavoro in base alle priorità individuate;
- capacità di problem solving;
- attitudine al team working;
- ottime capacità relazionali, di ascolto e orientamento e supporto all'utenza.

## 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:**

1. Godimento dei diritti civili e politici;

2. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

3. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;

4. Non avere riportato sanzioni disciplinari **nei due anni precedenti** la data di scadenza del presente avviso superiori al rimprovero scritto;

5. 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;

6. Trovarsi nella condizione di **idoneità psico-fisica** allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo ai sensi del D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i. - art. 41, comma 2;

**Requisiti Specifici:**

1. Essere dipendenti a tempo pieno e indeterminato presso un'amministrazione Comunale. **Possono partecipare alla procedura anche coloro che sono dipendenti con contratto di lavoro a tempo parziale, purché, all'atto della**

**presentazione della domanda, dichiarino la disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;**

2. Essere inquadrati, secondo il sistema di classificazione del personale di cui al CCNL 2022-2024 del 23.02.2026 Comparto Funzioni Locali, nel profilo di **Operatore Polizia Locale**, Area degli Istruttori;

3. Avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;

4. Essere in possesso dei requisiti necessari per l'attribuzione della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza ai sensi degli artt. 3 e 5 della Legge 7 marzo 1986 n. 65. Si precisa che nel Comune di Genova tutto il personale appartenente al Corpo di Polizia Municipale è dotato di arma d'ordinanza;

5. Possesso dei requisiti psico-fisici necessari per il porto d'armi riconducibili a quelli richiesti per il porto d'armi per difesa personale (D.M. 28/4/1998, in G.U. n. 143 del 22/6/1998);

6. Essere in possesso dell'assenso alla mobilità esterna, rilasciato dall'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., o, in alternativa, di formale dichiarazione dell'amministrazione di appartenenza che il predetto nulla osta non è dovuto ai sensi della medesima norma **(in entrambi i casi, il documento deve essere allegato alla domanda di partecipazione)**;

7. Essere in possesso della **patente di guida di categoria B**, senza limitazioni, ad eccezione del codice 01 (obbligo di lenti);

**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 personale che verrà assunto con la presente procedura di mobilità verrà inquadrato nel profilo professionale di **Operatore Polizia Locale**.

Il dipendente conserverà il trattamento economico fondamentale goduto all'atto del trasferimento presso l'Amministrazione di provenienza con conservazione dell'anzianità di servizio ed effetti di progressioni all'interno della categoria eventualmente già esperite.

## Art.4
## WELFARE AZIENDALE

Il Comune di Genova promuove il benessere organizzativo e la valorizzazione del personale attraverso l'adozione di misure volte a migliorare la qualità dell'ambiente di lavoro, favorire l'inclusione e sostenere la conciliazione tra vita privata e attività lavorativa.

A tal fine l'Ente:

- realizza programmi di accoglienza e inserimento dedicati ai neoassunti;

- offre attività di ascolto e colloqui individuali volti alla gestione dei casi di disagio lavorativo e situazioni di fragilità;
- promuove percorsi di inclusione all'interno dell'Ente;
- mette a disposizione del personale un portale dedicato contenente offerte e agevolazioni per l'acquisto di beni e servizi;
- offre la possibilità di rateizzazione dell'abbonamento annuale del trasporto pubblico locale;
- prevede modelli organizzativi improntati alla conciliazione vita-lavoro mediante il ricorso al lavoro da remoto.

## Art.5
## 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 09 dicembre 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 Pubblica Amministrazione di cui è dipendente a tempo indeterminato, l'area di inquadramento e il profilo professionale di appartenenza, **nonché in caso di rapporto a tempo parziale, l'impegno alla sottoscrizione del contratto a tempo pieno;**
- 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 la 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. 2;
- 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.10 del presente avviso.

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

All'atto di presentazione della domanda dovranno, inoltre, essere allegati:

- **Nulla osta preventivo per la mobilità esterna dell'ente di appartenenza ovvero dichiarazione di detto ente che attesti che il dipendente non è soggetto al nulla osta;**
- **Solo per coloro che sono dipendenti con contratto a tempo parziale, dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;**
- **Curriculum vitae in formato europeo, con esplicitazione di tutti i periodi di servizio prestati presso pubbliche amministrazioni.**

Tutti i documenti dovranno essere allegati 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.6**
**ARTICOLAZIONE E CRITERI DELLA PROCEDURA**

Tutte le domande pervenute con le modalità prescritte al precedente articolo, entro il termine indicato nel presente avviso, saranno esaminate ai fini della verifica di sussistenza dei requisiti e condizioni di ammissione dei candidati alla procedura. In caso di elevato numero di domande l'Amministrazione si riserva la possibilità di verificare le dichiarazioni dei soli candidati risultati idonei.

I candidati in possesso dei requisiti saranno valutati da una Commissione nominata con Determinazione Dirigenziale della Direzione Gestione Risorse Umane, composta da esperti nelle materie ed attività attinenti al profilo professionale da ricoprire 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 essere integrata da un componente esperto in psicologia del lavoro.

La valutazione avverrà tramite un colloquio tecnico e motivazionale, sostenuto in presenza, volto ad approfondire il curriculum vitae e a verificare le competenze professionali del/la candidato/a richieste dalla figura professionale ricercata, con particolare riguardo all'aggiornamento professionale e normativo, nonché le motivazioni e le competenze dello stesso in relazione alla complessità organizzativa ed operativa del Comune di Genova.

Saranno considerati idonei alla procedura i candidati che otterranno una valutazione complessiva di almeno 21/30.

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.

**Art.7**
**ESITO DELLA PROCEDURA**

Le risultanze finali della procedura, con l'elenco dei candidati idonei, saranno approvate con Determinazione Dirigenziale della Direzione di Area Organizzazione, Servizi Culturali ed Educativi, sulla base dei criteri di cui al precedente art. 6 e pubblicato sul portale InPA e sul sito Internet del Comune di Genova nella sezione dedicata alla presente procedura.

A parità di punteggio, precede il candidato avente minore età anagrafica.

L'elenco formulato al termine del colloquio è finalizzato all'esclusiva copertura dei posti indicati nel presente avviso.

**Art.8**
**TRASFERIMENTO TRA AMMINISTRAZIONI**

Il trasferimento è subordinato all'accordo tra il Comune di Genova e l'amministrazione di appartenenza degli aventi diritto circa la data di decorrenza dello stesso. In caso di mancato accordo con la tempistica richiesta dal Comune di Genova non si procederà al trasferimento e si potrà dare corso allo scorrimento dell'elenco che verrà a tale scopo predisposto.

Gli assumendi saranno invitati, con apposita comunicazione inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata nel modulo domanda, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro muniti dei documenti necessari ai sensi di legge. La mancata accettazione dell'assunzione comporterà la cancellazione dall'elenco.

L'assegnazione dei posti e della sede di lavoro avverrà ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione e sarà preventivamente comunicata ai/alle candidati/e.

**Per l'eventuale trasferimento il/la candidato/a dovrà aver fruito presso l'Amministrazione di provenienza di tutte le ferie relative all'anno 2025.**

Il personale trasferito per mobilità a seguito della presente procedura è tenuto a permanere presso il Comune di Genova per un periodo non inferiore a tre anni, ai sensi dell'art. 30 comma1 del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165 e pertanto, non potrà richiedere, prima che sia trascorso tale periodo, la mobilità verso altri Enti.

## Art.9
## COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Tutte 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 **16 dicembre 2026** sarà pubblicata una prima comunicazione ai candidati contenente le date dei colloqui.

Si comunica che, ai sensi della normativa in materia di 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.10
## 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: urp@comune.genova.it
PEC: comunegenova@postemailcertificata.it

**Responsabile della protezione dei dati (RPD)**
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la Dott.ssa Filomena Polito, contattabile ai seguenti recapiti:
e-mail: 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 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.11
## 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 tutti i posti previsti dal presente avviso dovessero essere coperti 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 delle prove; **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 Gestione Risorse Umane.**

***Il Direttore***
***Dott.ssa Mariagrazia D'Oca***