

**Termine di scadenza per la  
presentazione delle domande:  
31/08/2024**



## **COMUNE DI GENOVA**

**BANDO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. N.165/2001, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, APPARTENENTE ALL'AREA FUNZIONI LOCALI, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE DI AREA DEL VICE DIRETTORE GENERALE – DEPUTY CITY DIRECTOR.**

**LA DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE E SICUREZZA AZIENDALE**

### **UFFICIO CONCORSI**

Richiamate:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n.70 del 22.12.2023 con la quale sono stati approvati i documenti Previsionali e programmatici 2024/2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 8 del 25.01.2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026;
- la Deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 15.04.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026.

Visti:

- il “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, approvato con D.lgs. n.267/2000;
- il D.lgs. n.165/2001 - “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il vigente sistema di classificazione del personale - CCNL 2019-2021 del 16.11.2022 comparto Funzioni Locali;
- l’art. 70 del vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Genova.

#### ***rende noto***

che, sulla base del fabbisogno di personale dell’annualità 2024 ed in applicazione dell’art. 70 del vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, è avviata una procedura di mobilità volontaria, ai sensi e per gli effetti dell’art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., riservata a dirigenti a tempo indeterminato di Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, finalizzata a reperire candidature per l’assunzione a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 Dirigente Amministrativo** da assegnare alla **Direzione di Area del Vice Direttore Generale – Deputy City Director**.

**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.**

**L’amministrazione, in caso di ulteriori necessità, si riserva la possibilità di utilizzare la graduatoria finale per un numero maggiore rispetto all’unità inizialmente prevista.**

### **Art.1 - DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA**

Il candidato/a ideale possiede una solida preparazione giuridica, con particolare riferimento al diritto amministrativo. Avrà il compito di fornire supporto giuridico nella gestione dei processi caratterizzanti la Vice Direzione Generale, redigere atti amministrativi complessi e gestire le complessità trasversali.

La figura ricercata dovrà dimostrare:

- 1) capacità di interpretazione e applicazione delle normative, intesa come comprensione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni interne all'ente;
- 2) solida esperienza nella redazione di atti amministrativi;
- 3) capacità di analisi e valutazione del rischio giuridico, intesa come identificazione e gestione dei potenziali rischi legali connessi alle attività dell'ente.

Sarà apprezzata l'esperienza svolta a supporto della Direzione generale o della Segretaria Generale in comuni medio grandi. Si richiedono inoltre capacità gestionali e organizzative, quali:

- capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione (collaboratori, altri dirigenti, personale di altri settori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione e la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- capacità di gestire efficacemente situazioni critiche, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- capacità di ricercare e raccogliere stimoli utili a sviluppare nuove idee e favorire il confronto.

## **Art.2 – REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Requisiti indispensabili da possedere alla data di scadenza della presentazione delle domande, pena esclusione, per la partecipazione alla selezione:

- essere dipendente con qualifica di Dirigente e rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di un'Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- Diploma di laurea in **Giurisprudenza** conseguito con l'ordinamento di studi previgente al D.M. n. 509/99, o corrispondente 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;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, né essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente bando, né avere procedimenti disciplinari in corso;
- non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità e/o incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.lgs. n° 39/2013. In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità (art. 9, commi 1 e 2, e art. 12, commi 1, 2 e 4, del D.lgs. n° 39/2013), il candidato assume l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso l'Istituto, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo;
- non essere stati licenziati 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.

L'effettivo possesso dei suddetti requisiti sarà accertato dall'Amministrazione prima di disporre l'eventuale trasferimento per mobilità esterna.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di mobilità esterna, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare alla procedura.

La Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

Il presente bando non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto incondizionato al trasferimento presso l'Ente che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla procedura di mobilità.

L'assunzione sarà subordinata all'esito favorevole dell'istruttoria di rito, e all'acquisizione del nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza dei candidati ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 e s.m.i.

### **ART.3 – 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**

I candidati, per la corretta presentazione delle domande, dovranno disporre di:

- credenziali di autenticazioni al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure possesso della Carta di Identità Elettronica (CIE);
- indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, così come previsto dall'art. 247 comma 5 e dall'art. 249 del D.L. 34/2020 o domicilio digitale.

Le domande di partecipazione alla selezione 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 31/08/2024**

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 Selezione, le domande già pervenute o che perverranno in altra forma, o con ogni altra modalità.**

La domanda di partecipazione presentata con modalità telematica ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000. In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso, l'Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema. Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale (estensione .pdf) utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione. 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.

All'atto della presentazione della domanda dovrà, inoltre, essere allegato:

- **CV in formato europeo.**

Gli interessati potranno eventualmente anche già allegare alla domanda il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi informatici non imputabili a sua colpa.

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.

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

## **ART.5 – ARTICOLAZIONE E CRITERI DELLA SELEZIONE**

Tutte le domande pervenute con le modalità prescritte al precedente articolo, entro il termine indicato nel presente bando, saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Concorsi del Comune di Genova, ai fini dell'ammissione dei candidati alla selezione.

I candidati in possesso dei requisiti per la partecipazione saranno invitati a sostenere in presenza un colloquio tecnico e motivazionale volto a verificare le cognizioni tecniche richieste dalla figura professionale ricercata, con particolare riguardo all'aggiornamento professionale e normativo, nonché all'approfondimento del curriculum vitae al fine di valutare la coerenza delle competenze, delle conoscenze, delle esperienze professionali, delle capacità e delle motivazioni, con il profilo ricercato e con il ruolo da ricoprire.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva la facoltà di svolgere i colloqui da remoto e con modalità operative che saranno successivamente comunicate.

Una Commissione Esaminatrice all'uopo nominata effettuerà la valutazione sulla base di apposita selezione per **colloquio** nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione, con le seguenti modalità:

- **Colloquio tecnico-attitudinale:** max punti 30/30

La prova del colloquio è diretta alla valutazione delle conoscenze, competenze, attitudini e capacità tecnico professionali dei candidati attinenti ai posti da ricoprire.

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

## **ART.6 – 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.

Successivamente al giorno **05 settembre 2024**, sarà pubblicata una prima comunicazione ai candidati.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti, pena esclusione, di valido documento di riconoscimento riportante la fotografia.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, al colloquio nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti sarà considerata come rinuncia alla procedura.

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 CONCORSALE.**

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

## **ART.7 – GRADUATORIA**

La Commissione Esaminatrice redige una graduatoria, in base al punteggio ottenuto al colloquio da ogni singolo candidato. A parità di punteggio, precede il candidato con maggior anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione. La graduatoria finale di merito sarà approvata con Determinazione Dirigenziale della Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale. La graduatoria è immediatamente efficace dal momento della sua pubblicazione all'albo pretorio on-line comunale e sul sito internet del Comune di Genova.

## **ART.8 – TRASFERIMENTO TRA AMMINISTRAZIONI**

Il trasferimento è, infine, subordinato all'acquisizione da parte del Comune di Genova del nulla osta rilasciato dall'Ente di appartenenza, nei casi indicati dall'art. 30 comma 1 del D.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 3, comma 7, del D.L. n. 80/2021, e successiva Legge di Conversione n. 113 del 06 agosto 2021. In caso di mancato rilascio del nulla osta con la tempistica richiesta dal Comune di Genova non si procederà al trasferimento in questione e si potrà eventualmente dare corso allo scorrimento della graduatoria che verrà a tale scopo predisposta.

I candidati risultati vincitori della selezione saranno invitati a sottoscrivere l'atto di regolazione del passaggio diretto dall'Ente di provenienza, ai sensi dell'art.30, comma 1, del D.lgs. n.165/2001 e, contestualmente, dovranno rilasciare apposita dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 14, comma 1, lettere D) ed E) del D.lgs. n. 33/201 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016.

## **ART.9 – INFORMAZIONI GENERALI**

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio.

Eventuali ulteriori informazioni possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [dpomobilitaecomandi@comune.genova.it](mailto:dpomobilitaecomandi@comune.genova.it). (Tel. 010-5572697)

Eventuali richieste inviate ad altri indirizzi di posta elettronica, compreso l'indirizzo Pec del Comune di Genova, 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 al presente avviso 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 Legge 7 agosto 1990, 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 al concorso in oggetto è il Sig. Massimo Rabbù, Funzionario Amministrativo presso la Direzione di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale.**

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

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, 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:

**a) Identità e dati di contatto**

Si informa che il "Titolare" del trattamento è: COMUNE DI GENOVA

Legale rappresentante: SINDACO DI GENOVA

Sede in via GARIBALDI N.9, cap: 16124; città: GENOVA.

Si riportano i seguenti dati di contatto: telefono: 0101010; indirizzo mail: [urpgenova@comune.genova.it](mailto:urpgenova@comune.genova.it)

casella di posta elettronica certificata (Pec): [comunegenova@postemailcertificata.it](mailto:comunegenova@postemailcertificata.it)

**b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO)**

Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data Protection Officer) che è contattabile attraverso i seguenti canali: GENOVA, Via Garibaldi n.9; mail: [RPD@comune.genova.it](mailto:RPD@comune.genova.it); telefono 0105572665.

**c) Finalità del trattamento e base giuridica**

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

**d) Destinatari ed eventuali categorie di destinatari dei dati personali**

I dati sono trattati all'interno dell'ente da soggetti autorizzati al loro trattamento sotto la responsabilità del Titolare per le finalità sopra riportate.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

**e) Trasferimento dati a paese terzo**

Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea

**f) Periodo di conservazione dei dati**

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

**g) Diritti sui dati**

Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;

- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere alla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, indirizzo mail [direzionepersonale@comune.genova.it](mailto:direzionepersonale@comune.genova.it).

**h) Reclamo**

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a:

GARANTE PRIVACY

Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)

**i) Comunicazioni di dati**

Si informa che la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto.

**j) Profilazione**

Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.

**Il Direttore**  
**Dott.ssa Lidia Bocca**