

**Termine di scadenza per la
presentazione delle
domande:
27 luglio 2025**



COMUNE DI GENOVA

***DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
GESTIONE RISORSE UMANE***

RENDE NOTO CHE

in esecuzione della Deliberazione di Giunta Comunale n. 61/2025 con la quale è stato approvato il Documento di Programmazione del Fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 viene indetta per l'annualità 2025, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023, una procedura di stabilizzazione di personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato dal Comune di Genova per la copertura n. 4 posti a tempo pieno ed indeterminato nel profilo professionale di Funzionario Amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

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

**ART. 1
REQUISITI SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA**

Può partecipare alla procedura di stabilizzazione, mediante presentazione di apposita domanda, il personale in possesso dei requisiti specifici previsti dal combinato disposto di cui all'art. 3, comma 5, del D.L. 44/2023 e art. 20, comma 1, lettere a) e b), del D.Lgs. 75/2017, di seguito specificati:

a) essere stato assunto con contratto a tempo determinato dal Comune di Genova, in relazione alle medesime attività svolte, per il profilo ricercato con la presente procedura di stabilizzazione (Funzionario Amministrativo) mediante procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 30 maggio 2001 n. 165, espletate anche da amministrazioni pubbliche diverse dalla presente Amministrazione (procedura per esami e/o titoli);

b) essere stato in servizio, anche non continuativo, successivamente al 28 agosto 2015;

c) aver maturato, alla data di scadenza dell'avviso (27/07/2025), alle dipendenze del Comune di Genova, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni nel profilo professionale ricercato (dal 28/07/2017 al 27/07/2025);

d) aver conseguito una valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta presso il Comune di Genova, data da un punteggio pari o superiore a 7/10, in tutte le valutazioni ricevute nel periodo di servizio svolto, nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, in applicazione dell'attuale sistema di misurazione della performance individuale.

N.B. Ai fini della maturazione del requisito di servizio si terrà conto della durata dei rapporti di servizio intercorsi con il Comune di Genova fino alla concorrenza di almeno tre anni compiuti. A tal fine il periodo triennale richiesto corrisponde, convenzionalmente, a n. 1080 giorni complessivi, assumendo l'anno di servizio quale periodo di n. 12 mesi ed il mese di 30 giorni ciascuno.

Ai fini della stabilizzazione nel profilo di Funzionario Amministrativo verrà tenuto conto dell'esperienza professionale maturata esclusivamente in detto profilo.

Non hanno titolo alla partecipazione alla procedura di stabilizzazione coloro che, pur in possesso dei suddetti requisiti, alla data di scadenza dell'avviso risultino titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso un'altra Pubblica Amministrazione, così come definita dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. e i..

Non è servizio utile, ai fini della partecipazione alla presente procedura, il periodo di lavoro prestato con tipologie contrattuali diverse dal lavoro subordinato a tempo determinato, quali ad esempio, i contratti di lavoro interinale/somministrazione di lavoro.

ART. 2 REQUISITI GENERICI DI AMMISSIONE

Tutti i candidati, al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla procedura e comunque entro la data di scadenza del presente avviso, dovranno risultare in possesso dei requisiti generali previsti per l'ammissione all'impiego alle dipendenze della pubblica amministrazione, del titolo di studio e di tutti i requisiti generici previsti per l'accesso al profilo per il quale si richiede la stabilizzazione, di seguito specificati:

- Essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) **ovvero** essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente **ovvero** essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono, avere adeguata conoscenza della lingua italiana e, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo (attualmente 67 anni) – Legge di Bilancio n. 207/2024;
- Godimento dei diritti civili e politici. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- non esser stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare. I cittadini non italiani devono avere una posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del Paese di appartenenza.

I candidati dovranno, inoltre, essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

- laurea in Scienze Politiche o Giurisprudenza o Economia e Commercio, conseguita 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;

oppure Laurea Triennale di I livello in:

- 02 Scienze dei Servizi Giuridici D.M.509/1999;
- 31 Scienze Giuridiche D.M.509/1999;
- 15 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M.509/1999;
- 17 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale D.M.509/1999;
- 19 Scienze dell'Amministrazione D.M.509/1999;
- 28 Scienze Economiche D.M.509/1999;
- L-14 Scienze dei Servizi Giuridici D.M. 270/2004;
- L- 36 Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali D.M. 270/2004;
- L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale D.M. 270/2004;
- L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione D.M. 270/2004;
- L-33 Scienze Economiche D.M. 270/2004.

ovvero analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente.

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti, Scuole o Università legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico e universitario italiano vigente.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti anche alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura mediante appositi controlli delle autocertificazioni presentate, comporta l'esclusione dalla stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. Nel caso venissero riscontrate falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

ART. 3

TERMINE E MODALITÀ PER LA 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", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, entro il giorno **27 luglio 2025 alle ore 23:59**.

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla procedura.

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.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- le generalità, complete di codice fiscale, data e luogo di nascita;
- il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013 (cfr punto 1) dei "Requisiti generici di ammissione";
- 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);
- oltre all'indirizzo di posta elettronica certificata personale anche 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;
- 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 ai precedenti articoli 1 e 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. 9 del presente avviso.

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

Ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la mancanza dei requisiti generali e specifici di accesso previsti dalle norme vigenti e dal regolamento medesimo, nonché dall'avviso di stabilizzazione, comporta l'esclusione dalla procedura.

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.

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.

ART. 4 COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con Determinazione Dirigenziale della Direzione Gestione Risorse Umane e sarà 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 Esaminatrice sarà integrata con un esperto in psicologia del lavoro al fine di valutare le attitudini nonché le competenze concettuali e metodologiche dei candidati rispetto al ruolo da ricoprire.

Le Commissioni d'esame possono svolgere i propri lavori in modalità da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi dell'art. 9, comma 12, del D.P.R. n. 487/1994.

ART. 5 COLLOQUIO SELETTIVO

Le domande che perverranno entro il termine di presentazione delle candidature saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento della sussistenza delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso.

Saranno invitati a colloquio soltanto i candidati in possesso dei requisiti generici e specifici di partecipazione e ammissibilità.

Il colloquio verrà svolto in presenza secondo un calendario che sarà pubblicato sul sito internet del Comune di Genova e sul portale Inpa, alla pagina della procedura, con un preavviso di almeno 15 giorni rispetto alla data di svolgimento del colloquio stesso.

I candidati, pena esclusione, dovranno presentarsi al colloquio muniti 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.

Il colloquio sarà finalizzato a verificare e approfondire:

- le competenze tecniche e professionali (concettuali, metodologiche e attitudinali) proprie dei candidati e quelle acquisite presso l'Amministrazione, unitamente alla conoscenza del contesto istituzionale, anche mediante la disamina e risoluzione di un caso pratico. Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni in materia di contabilità degli Enti Locali;
- Nozioni in materia di atti e provvedimenti amministrativi, procedimento amministrativo, accesso agli atti, principi che regolano l'attività amministrativa (Legge 241/90);
- Nozioni in materia di contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- Diritti e doveri dei pubblici dipendenti e codice di comportamento del Comune di Genova;
- Nozioni in materia di trattamento dei dati personali e tutela della privacy (D.Lgs. 193/2006 e Regolamento (UE) 2016/679);
- Cenni sui principi normativi in materia di Trasparenza e Anticorruzione (Legge n. 190 del 2012 e D.Lgs. n. 33/2013)
- Principali reati contro la Pubblica Amministrazione.

- le capacità e le competenze personali quale l'attitudine alla logica e alla razionalità, l'attitudine relazionale ed empatica, la flessibilità, la capacità di comunicazione e di lavoro in gruppo, le inclinazioni motivazionali, le aspettative e gli obiettivi professionali rispetto al contesto organizzativo. (Tale ambito verrà esplorato da un esperto in psicologia del lavoro).

Saranno dichiarati idonei i candidati che riporteranno un punteggio di almeno 21/30 nel colloquio selettivo.

ART. 6 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione, in esito al colloquio selettivo, procederà ad attribuire un punteggio sulla base della media aritmetica dei punteggi ottenuti nelle ultime tre valutazioni ricevute nel periodo di servizio svolto, nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, tenuto conto dei seguenti criteri:

- Media da 7 a 7,99: 1 punto;
- Media da 8 a 8,99: 2 punti;
- Media da 9 a 9,99: 3 punti;
- Media 10/10: 3,5 punti.

La graduatoria finale di merito sarà determinata dalla somma del punteggio riportato dai candidati nel colloquio e dal punteggio attribuito in base alle valutazioni ricevute.

La graduatoria sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio.

A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. In applicazione dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, considerando che, alla data del 31/12/2024, risultano essere in servizio, presso questa Amministrazione, nel profilo di Funzionario Amministrativo il 70,48 % di dipendenti di sesso femminile, e, pertanto, il differenziale tra i generi è superiore al 30%, trova applicazione per questa procedura il titolo di preferenza, di cui all'art.5, comma 4, lett o) del D.P.R. n. 487/1994, in favore del genere maschile.

In caso di inapplicabilità dei suddetti criteri, la preferenza sarà determinata dalla maggiore anzianità di servizio e, a parità di anzianità di servizio, dalla minore età anagrafica.

I candidati, entro il termine perentorio di cinque giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di ricevimento della relativa richiesta, dovranno far pervenire la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione alla selezione, dalla quale risulti, altresì, il possesso degli stessi alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

ART. 7 MODALITA' PER LA STABILIZZAZIONE

La graduatoria finale di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata con determinazione dirigenziale della Direzione Gestione Risorse Umane e pubblicata all'Albo Pretorio On-Line del Comune e sul portale InPa.

La stabilizzazione per i candidati che risulteranno idonei e in posizione utile nella graduatoria, avverrà nel limite dei posti oggetto della procedura.

La graduatoria esaurisce i suoi effetti a seguito della copertura dei posti oggetto della presente procedura.

Le assunzioni di cui al presente avviso di stabilizzazione verranno effettuate entro e non oltre il 31/12/2025.

Al posto è annesso il seguente trattamento economico: stipendio iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per il profilo professionale di Funzionario Amministrativo, previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, pari ad Euro 23.212,35 annui lordi. Spettano inoltre l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro. I dipendenti saranno soggetti ad un periodo di prova di sei mesi di servizio effettivamente prestato, secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L.

ART. 8 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni relative allo svolgimento del colloquio selettivo ed ai relativi esiti saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Genova nella pagina relativa alla stessa (<https://smart.comune.genova.it/contenuti/bandi-di-concorso>) sul portale INPA.

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

Successivamente al giorno **4 agosto 2025**, 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 relative ai risultati del colloquio e agli ammessi allo stesso 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.

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

ART. 9 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:

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: 010557111;
- indirizzo mail: urpgenova@comune.genova.it;
- casella di posta elettronica certificata (Pec): 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: rpdp@comune.genova.it.

c) Finalità del trattamento e base giuridica

I trattamenti dei dati richiesti all'interessato sono effettuati ai sensi dell'art. 6, lett. c) ed e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura 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 dello svolgimento di funzioni istituzionali relative alla presente procedura e, pertanto, ai sensi del predetto articolo non necessita del suo consenso.

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 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 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 di Area Organizzazione Risorse Umane e Sicurezza Aziendale, indirizzo mail direzionepersonale@comune.genova.it.

h) Reclamo

Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi al GARANTE PRIVACY. Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy 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.

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

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

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso di stabilizzazione 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 dposelezione@comune.genova.it.

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 Dirigente
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca**