Termine di scadenza per la presentazione della messa a disposizione:

31 MAGGIO 2026

COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE DI AREA SCUOLA

DIREZIONE DI AREA ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
GESTIONE RISORSE UMANE

ANNO SCOLASTICO 2025/2026

AVVISO PER LA RICERCA DI PERSONALE DISPONIBILE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NEGLI ASILI NIDO DEL COMUNE DI GENOVA CON PROFILO DI RUOLO ASSISTENTI ASILI NIDO – AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

La Direzione di Area Scuola e la Direzione di Area Organizzazione e Risorse Umane – Gestione Risorse Umane

rendono noto che con apposita determinazione dirigenziale è stata indetta una procedura, per la ricerca di personale disponibile, per l'anno scolastico 2025/2026, per le sostituzioni che si rendessero indispensabili per esigenze specifiche e/o urgenti presso gli Asili Nido del Comune di Genova, nel profilo di Funzionario Scolastico – Profilo di ruolo Assistente Asili Nido - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, mediante costituzione di apposito elenco.

Considerato che l'Amministrazione dispone di una graduatoria concorsuale in corso di validità per il profilo di Assistente Asilo Nido, approvata con determinazione dirigenziale n. 100/2019 e parzialmente modificata dalle determinazioni n. 130/2019 e 146/2019, ma che non tutti i soggetti inseriti in detta graduatoria si sono resi disponibili ad assunzioni a tempo determinato, rendendo pertanto necessario procedere, con la presente procedura, alla definizione di un elenco integrativo, al fine di garantire l'indispensabile funzionalità, continuità e qualità del servizio.

Il presente avviso è valido esclusivamente per sostituzioni che si rendessero necessarie nell'anno scolastico 2025/2026 e pertanto non oltre il mese di giugno 2026.

L'attività lavorativa prestata in virtù del presente avviso non concorre alla maturazione dell'esperienza necessaria, ai sensi della normativa vigente, ai fini della partecipazione ad eventuali procedure di stabilizzazione.

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 - DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE E DELLE COMPETENZE

Attraverso la presente procedura, il Comune si propone di individuare ed acquisire Assistenti Asili Nido qualificati, in possesso di adeguate competenze e conoscenze, che saranno chiamati ad operare presso gli asili nido del Comune di Genova.
L'attività dell'assistente nel nido d'infanzia è rivolta ai bambini di età fino ai tre anni.
La professionalità di Assistente Asili Nido è caratterizzata da un alto grado di complessità e di responsabilità, presuppone il possesso di conoscenze pedagogiche, psicologiche, sociologiche, metodologiche e didattiche, in particolare riferite alla fascia d'età fino a tre anni, nonché padronanza di specifiche competenze culturali unite ad un'aperta disponibilità alla relazione educativa con i bambini.
L'Assistente Asili Nido dovrà esprimere professionalità e competenza in rapporto alle seguenti aree, come indicate e contenute nel Manifesto Pedagogico del Comune di Genova.

Nei confronti della bambina e del bambino:

- capacità di attenzione alle richieste dei singoli bambini, in particolare ai bisogni dei bambini svantaggiati e diversamente abili;
- dovrà favorire l'instaurarsi di un clima educativo che riconosca la bambina e il bambino come soggetto attivo e competente, che giunge al nido con una sua storia di relazioni e di esperienze che influenzano le sue modalità relazionali e di apprendimento;
- dovrà dimostrare attitudine alla realizzazione di interventi educativi finalizzati allo sviluppo di potenzialità, abilità e attitudini della singola bambina e del singolo bambino, nel rispetto delle diversità e dei tempi individuali;
- dovrà avere capacità di organizzare esperienze sociali, cognitive e ludiche che favoriscano nei bambini lo sviluppo dell'autonomia e di competenze;
- dovrà avere la capacità di riconoscere nel bambino un soggetto attivo e competente, co-protagonista del suo processo di crescita;
- dovrà possedere capacità di programmare strategie ed attività educative, che rispondano ai bisogni del singolo e del gruppo;
- dovrà possedere capacità di gestire rapporti individualizzati ponendo attenzione agli aspetti comunicativi e relazionali;

Nei confronti del contesto scolastico – educativo:

- dovrà saper gestire la collegialità nei diversi momenti della programmazione, della realizzazione delle attività e della valutazione, impegnandosi ad operare in termini di corresponsabilità, cooperazione e condivisione con tutte le figure educative nell'ambito scolastico/educativo in cui sarà assegnata/o;
- dovrà possedere le conoscenze di pratiche pedagogiche relative all'osservazione, alla valutazione ed alla documentazione;
- dovrà possedere la capacità di coniugare la pratica quotidiana con la costante riflessione sui significati dell'agire educativo e la disponibilità ad acquisire nuove competenze in una dimensione di curiosità, ricerca e sensibilità ai cambiamenti sociali e culturali;
- dovrà possedere la capacità di organizzare e qualificare gli spazi attraverso la strutturazione con arredi e materiali al fine di consentire ai bambini di vivere adeguate opportunità ed esperienze qualitative e formative;
- dovrà avere la capacità di lavorare in gruppo;

Nei confronti delle famiglie:

- dovrà possedere la capacità di instaurare un rapporto di dialogo con le famiglie volto a valorizzarne le risorse educative al fine di avviare forme di collaborazione che contribuiscano a definire linee educative condivise e a costruire un progetto che risponda ai bisogni del bambino;

Nei confronti del contesto extra-scolastico:

- dovrà possedere la capacità di gestire i rapporti con l'esterno, assumere responsabilità e instaurare un rapporto partecipativo reale;
- dovrà possedere la capacità di programmare momenti di confronto e collaborazione con altri servizi presenti sul territorio, quali l'equipe socio-sanitarie e psico-pedagogiche;
- dovrà attivare progetti di continuità educativa con le altre istituzioni scolastico-educative;

Art. 2
REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

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

Requisiti generali:

- 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 peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, 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;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- 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 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;
- assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni onde garantire l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. - art. 41, comma 2;
- non avere dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcool e/o psicofarmaci e non assumere tali sostanze neanche in modo occasionale;
- Per gli aspiranti di sesso maschile nati fino all'anno 1985, 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;

Requisiti Specifici:

- Possesso alternativo di uno dei seguenti titoli di studio (DGR 222/2015 – D.Lgs. 65/2017, modificato con il D.L. 71/2024 e ss.mm.ii.):

1. laurea triennale in "Scienze dell'Educazione e della Formazione" (classe L-19 D.M. 270/04) ad indirizzo specifico per educatori dei servizi educativi per l'infanzia;

oppure, in assenza di indirizzo specifico di educatori per l'infanzia,

laurea triennale in "Scienze dell'Educazione e della Formazione" (classe L-19 D.M. 270/04), purché l'immatricolazione sia avvenuta entro l'anno accademico 2018/2019;

2. laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria, classe LM85 BIS, integrata da un corso di specializzazione per complessivi 60 crediti formativi universitari;

oppure, in assenza del corso di specializzazione

laurea magistrale a ciclo unico in Scienze della Formazione Primaria, classe LM85 BIS, purché l'immatricolazione sia avvenuta entro l'anno accademico 2018/2019;

3. laurea triennale in "Scienze dell'Educazione e della Formazione" (classe 18 D.M. 509/99), purché conseguita non oltre l'anno accademico 2021/2022;

4. uno dei seguenti titoli di studio, se conseguiti entro l'anno scolastico 2013-2014:

a. diploma di abilitazione all'insegnamento nelle scuole di grado preparatorio;
b. diploma di Dirigente di Comunità, rilasciato dall'istituto Tecnico Femminile;
c. maturità magistrale o diploma di maturità rilasciato dal liceo socio-psico-pedagogico (se rilasciato entro l'anno 2001/2002);
d. assistente di comunità infantili;
e. diploma di laurea o specializzazione in pedagogia, psicologia o diploma di laurea in Scienze dell'educazione o formazione;
f. diplomi di formazione professionale regionale, appositamente istituiti su figure professionali idonee ed inserite nel repertorio delle professioni;
g. titoli equipollenti, equiparati o riconosciuti ai sensi di legge.

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

Per i candidati che abbiano conseguito il titolo di studio, abilitante o idoneativo all'esercizio della professione, all'estero (Paesi UE e non UE), è richiesta l'equipollenza del titolo (da allegare alla domanda di partecipazione a pena di esclusione), o, in alternativa, il provvedimento di riconoscimento del titolo professionale, ai sensi della direttiva 2013/55/UE, recepita in Italia con il decreto legislativo n. 15 del 28 gennaio 2016. I candidati che, al momento dell'inoltro della domanda di partecipazione alla procedura, non sono in possesso dell'equipollenza del titolo dovranno allegare l'istanza di riconoscimento del titolo professionale e saranno ammessi con riserva alla procedura, fino all'esito del suindicato procedimento.

In particolare, i candidati in possesso del titolo conseguito all'estero, per esercitare in Italia la professione di educatore dei servizi educativi per l'infanzia (anni 0-3), devono presentare l'istanza di riconoscimento professionale unicamente tramite la piattaforma Riconoscimento Professione Educatore per l'Infanzia. Tutti i dettagli operativi sono presenti nell'apposita guida che può essere consultata e scaricata sul sito del MIUR, accessibile dal seguente indirizzo Internet: https://www.mim.gov.it/riconoscimento-del-titolo-di-educatore-dei-servizi-educativi-dell-infanzia.

Per quanto riguarda i titoli di studio richiesti non saranno effettuate ricerche preventive né saranno espressi pareri al pubblico circa l'ammissibilità dei candidati.

I requisiti di partecipazione di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato mediante appositi controlli delle autocertificazioni presentate, comporta l'esclusione dalla procedura o 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.

NOTA BENE: Si ricorda che al momento dell'assunzione dovrà esser dimostrata l'ottemperanza alla legge 55/2024 in tema di avvenuta presentazione della domanda di iscrizione all'albo degli educatori professionali socio pedagogici. In caso contrario non si potrà dare corso all'assunzione.

ART. 3
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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 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 termine massimo del 31/05/2026.**

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata non sarà presa in considerazione.

Nella domanda il candidato deve 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 per l'ammissione alla selezione";
- 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;
- essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1, L. 23.8.2004, n. 226;
- di non essere stati licenziati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento;
- il possesso di tutti i requisiti specifici per l'ammissione alla selezione, di cui al precedente articolo 1;
- di non avere limitazioni psico-fisiche allo svolgimento delle attività e delle mansioni onde garantire l'idoneità alle mansioni cui lo stesso sarà destinato ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. - art. 41, comma 2;
- di non avere dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcool e/o psicofarmaci e non assumere tali sostanze neanche in modo occasionale;
- 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 dell'informativo sul trattamento dei dati personali di cui all'articolo 7 del presente avviso.

Considerato che gli Asili Nido del Comune di Genova sono suddivisi in nove ambiti territoriali, nella domanda i candidati potranno, altresì, indicare la/le preferenza/e di ambito ai fini del conferimento delle eventuali sostituzioni. L'indicazione della/delle preferenza/e non è comunque vincolante per la Civica Amministrazione.

Le domande potranno essere modificate entro il termine massimo del **31/05/2026** esclusivamente con riferimento alla/e preferenza/e circa l'ambito territoriale.

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.

Considerato che la presente procedura è finalizzata al conferimento di supplenze con carattere di urgenza, per semplificare le verifiche relative ai requisiti specifici, è consigliato di allegare alla domanda il titolo di studio dichiarato ai fini dell'ammissione alla presente procedura e ricompreso tra i titoli richiesti dall'art. 2 dell'avviso.

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.

ART. 4
SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA, COLLOQUIO DI IDONEITA' E UTILIZZO DELL'ELENCO

Non verrà formulata alcuna graduatoria di merito, ma solo un elenco redatto dalla Direzione Gestione Risorse Umane in base all'ordine cronologico di arrivo delle domande, tenuto conto, oltre che della data, anche dell'orario di arrivo delle stesse, e dell'indicazione delle preferenze circa gli ambiti territoriali specificati.

La Direzione Gestione Risorse Umane ha competenza sul controllo che i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione siano conformi a quelli richiesti dal presente avviso.

In fase di verifica dei requisiti e della documentazione allegata alla domanda, l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare il soccorso istruttorio nei confronti dei candidati che abbiano presentato:

- dichiarazioni incomplete o parzialmente difformi;
- documentazione mancante non essenziale ai fini della validità della candidatura;
- allegati illeggibili o non conformi alle prescrizioni del bando.

Il soccorso istruttorio sarà attivato a insindacabile giudizio dell'Amministrazione tramite comunicazione inviata tramite il portale InPA o all'indirizzo PEC indicato nella domanda, con termine per la regolarizzazione non superiore a 5 giorni naturali e consecutivi dalla ricezione della richiesta. **Il mancato rispetto del termine comporterà l'esclusione del candidato.**

In conformità all'art. 6, comma 5 del D.P.R. 487/1994, il soccorso istruttorio non può essere utilizzato per sanare carenze sostanziali o modificare ex post la domanda, ma solo per regolarizzare elementi formali, documentali o dichiarativi che non incidano sulla parità di trattamento tra candidati.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno fatte le opportune segnalazioni all'autorità competente.

La Direzione Gestione Risorse Umane provvederà ad aggiornare l'elenco in ordine cronologico di arrivo delle domande di coloro che, sulla base delle dichiarazioni rese, risultano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2).

In caso di inserimento e/o variazione delle preferenze circa l'ambito territoriale d'interesse, effettuata con una modifica della domanda da parte dei candidati, la/e nuova/e preferenza/e verrà/anno inserita/e nell'elenco tenendo conto della data in cui è stata effettuata la modifica, mantenendo, invece, l'ordine cronologico originario per le preferenze dichiarate nel primo invio.

Sulla base delle sostituzioni necessitanti, la Direzione di Area Scuola, cui atterrà la titolarità di gestione dell'elenco, procederà ad invitare i candidati ad un colloquio di idoneità.

La convocazione a colloquio avverrà mediante chiamata telefonica al recapito indicato nella domanda di partecipazione, dal lunedì al venerdì. **La mancata presentazione al colloquio, a qualunque causa dovuta, sarà considerata rinuncia e si procederà alla cancellazione definitiva dall'elenco.**

Il colloquio ha carattere meramente idoneativo ed è volto alla verifica del possesso dei requisiti necessari per l'accesso al ruolo.

Ciascun candidato all'assunzione effettuerà il colloquio una sola volta per tutta la vigenza della presente procedura. I candidati non idonei al ruolo, in esito al colloquio, verranno cancellati dall'elenco e non potranno presentare una nuova domanda di partecipazione alla presente procedura.

Al colloquio non saranno convocati i candidati che abbiano già un contratto di lavoro subordinato con l'ente o siano destinatari di contratto a tempo determinato per l'anno scolastico in corso nel profilo di ruolo di Assistente Asilo Nido.

Al termine dei colloqui, la Direzione di Area Scuola individuerà i candidati risultati idonei al ruolo.

Il conferimento delle sostituzioni necessarie avverrà, preliminarmente, proponendo ai candidati, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle domande, le sostituzioni necessitanti, sulla base della/delle preferenza/e circa l'ambito territoriale indicato nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui l'Amministrazione non riesca a soddisfare le necessità tenuto conto delle preferenze, si procederà a proporre la sostituzione esclusivamente in ordine cronologico di arrivo della domanda.

L'incarico di supplenza verrà prorogato in caso di prosecuzione dell'assenza dei dipendenti sostituiti.

Nel caso di conferimento di supplenza riferita ad ambito territoriale rientrante tra quelli scelti dal candidato la mancata accettazione o comunque la mancata presentazione alla sottoscrizione del contratto nel giorno e ora indicati dall'Amministrazione sarà considerata rinuncia, a tutti gli effetti, all'assunzione a tempo determinato e si provvederà alla cancellazione dall'elenco esclusivamente per tale ambito.
Nel caso in cui il candidato avesse selezionato più ambiti territoriali, lo stesso resterà nell'elenco in riferimento ai restanti ambiti prescelti
Nel caso in cui il candidato avesse selezionato un unico ambito territoriale, si provvederà alla cancellazione definitiva dall'elenco.
La rinuncia al conferimento della supplenza in un ambito diverso da quello/quelli prescelto/i non comporterà alcuna cancellazione.

Ogni volta si rendessero necessarie sostituzioni la Direzione di Area Scuola provvederà alle convocazioni partendo dalla prima domanda pervenuta, tenuto conto della/delle preferenza/e circa l'ambito territoriale indicato/i nella domanda di partecipazione, esonerando dal colloquio coloro che lo hanno già sostenuto con esito positivo. Le convocazioni non potranno coinvolgere coloro che, al momento delle stesse, risultino già titolari di un contratto di sostituzione.

L'elenco in questione sarà valido esclusivamente per l'anno scolastico 2025/2026.

ART. 5
INQUADRAMENTO PROFESSIONALE E TRATTAMENTO ECONOMICO

I candidati che stipuleranno contratti individuali di lavoro saranno inquadrati economicamente e giuridicamente nel profilo professionale di Funzionari Scolastici – Profilo di ruolo Assistenti Asili Nido - Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Gli assunti saranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti per i dipendenti degli Enti Locali ed il profilo professionale interessato.

Tenuto conto che l'elenco che verrà formato attraverso il presente avviso sarà valido esclusivamente per l'anno scolastico 2025/2026, non potranno essere sottoscritti contratti con scadenza successiva al 30 giugno 2026.

I candidati assunti saranno soggetti ad un periodo di prova secondo quanto previso dal vigente C.C.N.L. comparto Funzioni Locali.

ART. 6
MODIFICA, PROROGA E REVOCA DELL'AVVISO

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

ART. 7
TRATTATIVA 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: rpd@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. 8
CHIARIMENTI E AGGIORNAMENTI

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

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.

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, fino alla predisposizione dell'elenco e successivi aggiornamenti, è il Sig. Massimo Rabbù, Funzionario presso la Direzione di Area Organizzazione e Gestione Risorse Umane, per le fasi successive è la Dott.ssa Sonia Startari Funzionario presso la Direzione di Area Scuola.

Il DIRIGENTE
Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Mariagrazia D'Oca

Il DIRETTORE
Area Scuola
Dott. Giacomo Tinella