

*Termine di scadenza per la
presentazione delle domande:*
10.08.2018



COMUNE DI GENOVA

***La Direzione Sviluppo del Personale e Formazione
rende noto***

che, in esecuzione della deliberazione di Giunta Comunale n. 101/2018 viene indetto, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 75/2017, avviso di stabilizzazione a tempo pieno ed indeterminato di personale precario dell'Ente per 9 unità in ambito educativo per l'inizio dell'anno scolastico 2018/2019 nel profilo professionale di Insegnante Scuola Infanzia cat. C, posizione economica C.1 (5 posti), di Assistente Asili Nido cat. C, posizione economica C.1 (4 posti).

REQUISITI PER ACCEDERE ALLA PROCEDURA

Puo' accedere alla procedura di stabilizzazione, mediante presentazione di apposita domanda, il personale a tempo determinato del Comune di Genova, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 20, comma 1, D.Lgs 75/2017, ovvero:

a) essere stato in servizio, anche non continuativo, successivamente al 28 agosto 2015, con contratto a tempo determinato presso il Comune di Genova;

b) essere stato assunto a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte, nei profili in ambito educativo di cui al presente avviso mediante procedure concorsuali espletate anche da amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione (procedura per esami e/o titoli);

c) aver maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze del Comune di Genova, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 1° gennaio 2010 al 31 dicembre 2017).

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.

TERMINE E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla procedura, redatte in carta semplice ed indirizzate alla Direzione Sviluppo del Personale e Formazione - Ufficio Concorsi - 16124 Genova GE - Via Garibaldi, 9 - Palazzo Albin - III piano - sala 322, utilizzando il modulo all'uopo predisposto dal Comune di Genova, dovranno essere sottoscritte dagli interessati e pervenire entro e non oltre il **10.08.2018** attraverso uno dei seguenti canali:

a) direttamente all'Archivio Generale del Comune di Genova, Piazza Dante, 10 - I piano, c.a.p. 16121 Genova;

b) tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica comunegenova@postemailcertificata.it. In tal caso dovrà trattarsi di posta elettronica certificata personale e pertanto il candidato dovrà esserne titolare;

c) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo anzidetto. In tal caso, la domanda dovrà comunque pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre il **10.08.2018**, indipendentemente dalla data di spedizione e fa fede il timbro in arrivo del Protocollo Generale.

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

Non saranno prese in considerazione domande inoltrate in precedenza al di fuori della presente procedura.

MODALITÀ PER LA STABILIZZAZIONE

Per la stabilizzazione si procederà predisponendo per ciascun dei due profili un elenco dei candidati in possesso dei requisiti di stabilizzazione ordinato sulla base del numero di giorni di contratti di

lavoro a tempo determinato (nel periodo compreso tra il 1° gennaio 2010 ed il 31.12.2017) presso il Comune di Genova nel relativo profilo professionale. In caso di parità di giorni di contratti di lavoro avrà la precedenza il candidato in possesso della minor età anagrafica.

Preliminarmente si procederà alla copertura dei 5 posti di Insegnante Scuola Infanzia e successivamente alla copertura dei 4 posti di Assistente Asili Nido utilizzando per ciascun profilo professionale, il relativo elenco predisposto con le modalità sopra descritte.

Copia del presente avviso è disponibile presso:

- Direzione Sviluppo del Personale e Formazione – Ufficio Concorsi - Via Garibaldi n. 9 – Palazzo Albini - III piano - sala 322 – Tel 010/5572366
- Sito internet del Comune di Genova: <http://www.comune.genova.it>

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: 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: DPO@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, nonchè 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.

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

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 Nadia Magnani