

Termine di scadenza per la
presentazione della domanda:

2 luglio 2018



COMUNE DI GENOVA

**DIREZIONE SVILUPPO DEL PERSONALE E FORMAZIONE
UFFICIO CONCORSI**

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI N. 5 FUNZIONARI SERVIZI SOCIO EDUCATIVO CULTURALI -
ASSISTENTI SOCIALI, CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D.1**

La Direzione Sviluppo del Personale e Formazione

bandisce un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 5 Funzionari servizi socio educativo culturali - Assistenti Sociali, categoria D – posizione economica D.1.

DESCRIZIONE DELLA FIGURA RICERCATA

La figura che il Comune di Genova ricerca dovrà possedere elevate conoscenze specialistiche e competenze professionali necessarie per gestire i metodi e le tecniche proprie del servizio sociale in un contesto complesso, caratterizzato anche da situazioni di disagio sociale, sia di gruppi (soprattutto famiglie) sia di singoli, nonché le competenze e gli strumenti necessari per gestire la comunicazione e l'informazione relative ai diritti dei cittadini in una società in rapida trasformazione.

L'attività che il candidato sarà chiamato a svolgere si sviluppa e si articola su quattro filoni principali:

a) accoglienza e decodifica della domanda della persona (anche tramite colloqui di segretariato sociale);

b) presa in carico (diagnosi sociale, sostegno e tutela della persona attraverso lo sviluppo di progetti di sostegno - con programmazione, monitoraggio e verifica delle erogazioni delle risorse e prestazione attinenti - e costruzione del progetto, in collaborazione con le altre figure professionali del servizio sociale territoriale e/o dei servizi sanitari);

c) attività di programmazione e realizzazione di progetti a livello territoriale (analisi della domanda, dei bisogni e delle risorse della persona, per avviare progetti il più possibile rispondenti alle molteplici esigenze della popolazione di ogni specifico territorio);

d) funzioni relative al contesto territoriale (con le altre figure professionali del servizio sociale territoriale: costruzione, sostegno, valutazione, utilizzo della rete di risorse del territorio, partecipazione a riflessioni e ricerche su congruenza tra servizi offerti e domanda sociale; referenze, per altre strutture e servizi del Comune, relativamente a progetti a valenza sociale).

L'attività che il candidato sarà chiamato a svolgere è quindi caratterizzata dall'interdisciplinarietà, dall'interdipendenza teorico-pratica e dal collegamento con la realtà sociale; sarà pertanto richiesta la capacità di usare criticamente gli strumenti scientifici e metodologici indispensabili per affrontare situazioni problematiche, anche di elevata complessità, unita ad elevata ampiezza delle soluzioni possibili.

Per espletare con successo la funzione, saranno inoltre richiesti la capacità di operare con un elevato grado di autonomia, di coordinare il lavoro di gruppo, il possesso di adeguate competenze e capacità di interagire con le culture e le popolazioni immigrate, nella prospettiva di relazioni sociali interculturali e multiethniche.

La figura dell'Assistente Sociale rientra nell'ambito del profilo di Funzionario dei Servizi Socio-Educativi-Culturali, al quale appartengono i lavoratori che, in campo socio-educativo-culturale, svolgono attività di tipo gestionale, con correlata assunzione di responsabilità professionale nella programmazione, sviluppo e gestione del servizio e delle risorse; l'attività svolta può prevedere la direzione di unità operative, il coordinamento di altri lavoratori, con responsabilità, oltre che dei risultati delle attività direttamente svolte, anche di quelle del personale coordinato. Sono proprie inoltre di questo profilo attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti in ambito socio-educativo-culturale, nonché attività di analisi, studio e ricerca, con riferimento al settore di competenza. L'Assistente Sociale è soggetto all'istituto della reperibilità in base alle linee di indirizzo generali per l'applicazione di detto istituto di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 313/2011.

ART. 1
Requisiti generali e specifici
per l'ammissione alla selezione

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; 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 avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso 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, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- ❖ Non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione, o dichiarati decaduti nonché dispensati dall'impiego per persistente insufficiente rendimento.

Requisiti Specifici:

- ❖ Essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali, istituito ai sensi della legge n. 84 del 23.03.1993, come modificata dal D.P.R. n. 328/2001.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla selezione pubblica, di cui al presente articolo, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal bando preclude la possibilità di partecipare al concorso pubblico.

La Direzione Sviluppo del Personale e Formazione può disporre, in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla stessa per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 2
Presentazione della domanda
di ammissione alla selezione

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire, a pena di esclusione, perentoriamente entro il **2 luglio 2018**.

La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana su apposito modulo predisposto dal Comune di Genova. Il modulo, se compilato a mano, dovrà essere scritto in stampatello.

La domanda deve essere presentata nel termine suddetto, esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

- a) a mano direttamente all'Archivio Generale del Comune di Genova, Piazza Dante n. 10 – I piano, c.a.p. 16121 Genova;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo anzidetto. In tal caso le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata entro il 2 luglio 2018 purché pervengano entro i 5 giorni lavorativi successivi a detto termine. A tal fine fanno fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione ed il timbro in arrivo del Protocollo Generale. Sulla busta dovrà essere riportata la dizione "contiene domanda di ammissione al concorso pubblico per n. 5 Funzionari servizi socio educativo culturali - Assistenti Sociali";
- c) tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica comunegenova@postemailcertificata.it. In tal caso, a pena di esclusione, il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.

La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

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 per l'ammissione alla selezione";
- la residenza ed il domicilio e l'indirizzo di posta elettronica (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e del recapito telefonico);
- l'indirizzo dove potranno essere trasmesse eventuali comunicazioni, ove diverso dalla residenza, relative al concorso, con dichiarazione di impegno del candidato a far conoscere tempestivamente le successive eventuali variazioni di recapito all'Ufficio Concorsi del Comune di Genova;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico presso l'Autorità Giudiziaria di qualsiasi grado, italiana od estera, anche se fu concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale;
- per gli aspiranti di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- di non essere stati 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;
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto alla riserva di Legge prevista dal presente bando;
- l'eventuale possesso dei requisiti che danno diritto di preferenza nell'assunzione, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni e della Legge n. 191/98;
- l'eventuale possesso, ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.08.2014 n. 114, del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104 del 05.02.1992

(persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), allegando apposita certificazione;

- l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal presente bando, dalle leggi e dai regolamenti in vigore al momento dell'assunzione.

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

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione stessa.

Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art. 46 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.

La domanda deve riportare in calce la firma del candidato; la firma non va autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I candidati dovranno allegare alla domanda una copia fotostatica di un documento valido d'identità.

La Civica Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R..

Ai sensi dell'art. 78 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, oltre alla mancanza dei requisiti di accesso generali e specifici previsti dalle norme vigenti e dal regolamento medesimo, nonché dal bando di concorso, comportano l'esclusione dalla procedura l'omissione dell'indicazione della selezione cui si intende partecipare e della sottoscrizione della domanda.

I candidati disabili dovranno specificare nella domanda di partecipazione l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove di selezione, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove stesse.

La domanda non è soggetta all'imposta di bollo.

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. 3 **Commissione Esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice è nominata e composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

La Commissione Esaminatrice, con il supporto della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, ha la titolarità dell'istruttoria circa l'ammissibilità dei candidati.

Art. 4

Prova preselettiva e prove d'esame

Preselezione

Le prove di esame potranno essere precedute da una preselezione la cui correzione potrà anche essere affidata ad una Società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.

L'eventuale preselezione consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come programma delle prove (scritte ed orali). I criteri di valutazione saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11/08/2014, n. 114 non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva i candidati di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge 104/1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%). Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione corredata da idonea certificazione.

Oltre ai candidati di cui al punto precedente, saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame i **100 candidati**, in possesso dei requisiti di ammissione al concorso, che avranno ottenuto il miglior punteggio nell'eventuale preselezione, fatte salve eventuali parità di collocazione all'ultimo posto utile all'uopo.

Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Nel caso di effettuazione di prova preselettiva, la verifica dell'ammissibilità al concorso sarà effettuata dopo l'esito della preselezione e nei confronti dei soli candidati ammessi a partecipare alle prove di esame.

PROVE D'ESAME

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed una prova orale.

La prima prova scritta consisterà in quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

- Metodi e tecniche dell'intervento sociale;
- Metodi e tecniche del lavoro di gruppo;
- Documentazione nel lavoro sociale;
- Il Codice Deontologico degli Assistenti Sociali;
- Diritto di famiglia, con particolare riferimento alla responsabilità genitoriale e alla tutela dei minori;
- Elementi di politiche dell'inclusione sociale e dei servizi sociali;
- Normative nazionali e regionali in materia sociale, socio-sanitaria e socio-lavorativa e relativi ambiti di applicazione ed attuazione;
- Elementi di metodologia della ricerca applicata ai servizi sociali;
- Elementi di valutazione sociale.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, sarà finalizzata a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti le competenze specifiche del ruolo da ricoprire, attraverso l'elaborazione di un progetto d'intervento sociale professionale in una situazione multiproblematica.

PROVA ORALE: oltre che sulle materie oggetto della prova scritta, verterà altresì sui seguenti argomenti:

- Elementi di diritto civile con riferimento all'attività contrattuale;

- Elementi di diritto amministrativo;
 - Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Elementi fondamentali di diritto costituzionale
- Normativa in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, DPR n. 445/00);
 - Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267/00 e successive modifiche e integrazioni);
 - Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 679/2016);
 - Rapporto di lavoro nell'ente locale (D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i.; C.C.N.L. Comparto Regioni ed Autonomie Locali);
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - Statuto e Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese.

E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza di base dell'uso delle seguenti applicazioni informatiche: pacchetto Microsoft Office Professional (Word, Excel, Access); programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet.

ART. 5 **Comunicazioni ai candidati**

Le comunicazioni relative all'eventuale svolgimento della preselezione, alle prove d'esame, ai relativi esiti, alle eventuali esclusioni dalla procedura saranno rese note mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti, sul sito internet del Comune di Genova (<http://www.comune.genova.it>, tramite l'attivazione del link "Concorsi, avvisi di selezione, tirocini" accessibile direttamente dalla homepage").

Non verrà, pertanto, inviata ai candidati alcuna comunicazione personale fatta salva l'eventuale richiesta di regolarizzazione della domanda o altra eventuale comunicazione personale che dovesse rendersi necessaria.

In data successiva al 24 luglio 2018 sarà pubblicata la prima comunicazione.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di riconoscimento munito di fotografia nonché, in caso di espletamento della prova preselettiva, di ricevuta attestante l'avvenuta presentazione della domanda.

La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti e resi noti attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Ente sarà considerata come rinuncia al concorso.

Art. 6 **Esito delle prove d'esame**

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in entrambe le prove scritte. Pertanto, in caso di mancato conseguimento della votazione di almeno 21/30 nella prima prova scritta, non si procederà alla correzione della seconda prova scritta.

Saranno dichiarati idonei i candidati che abbiano conseguito una votazione di almeno 21/30 anche nella prova orale.

Art. 7
Riserva di legge

Ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs 66/2010 opera la riserva di 1 posto a favore dei volontari delle Forze Armate in ferma breve e ferma prefissata congedati senza demerito e Ufficiali di complemento in ferma biennale che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Art. 8
Titoli di preferenza

Coloro che intendano far valere i titoli di preferenza previsti dalle norme vigenti (art. 5 D.P.R. n. 487/94 così come modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed art. 2, comma 9, della Legge n. 191/98), in caso di parità di merito, ai fini della loro collocazione in graduatoria, dovranno autocertificare i suddetti titoli nella domanda di ammissione. Non saranno ammesse integrazioni dopo la data di scadenza del bando.

Saranno presi in considerazione esclusivamente i titoli di preferenza posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande e dichiarati nelle stesse.

I candidati che avranno superato l'ultima prova d'esame dovranno far pervenire, entro il termine perentorio stabilito dall'Amministrazione, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di preferenza, a parità di punteggio, già indicati nella domanda.

Art. 9
Graduatoria

La graduatoria finale di merito, che sarà approvata con Determinazione Dirigenziale della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione, sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva, data dalla somma della media dei voti ottenuti nelle prove scritte, dal voto conseguito nella prova orale. In caso di parità di merito si terrà conto dei titoli di preferenza previsti dall'art. 8 del presente bando.

Saranno dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati nella graduatoria, tenuto conto delle preferenze a parità di punteggio.

La stessa graduatoria avrà validità triennale, decorrente dalla data del provvedimento dirigenziale di approvazione.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria. Potrà, inoltre, essere fornita ad altre Pubbliche Amministrazioni a seguito di specifici accordi tra il Comune di Genova e le amministrazioni richiedenti.

Art. 10
**Assunzione a tempo indeterminato e
stipula del contratto di lavoro individuale**

Le assunzioni verranno disposte secondo l'ordine della graduatoria, tenuto conto delle eventuali riserve e/o preferenze di legge.

Il vincitore sarà invitato, con apposita comunicazione, a presentarsi per la stipula del contratto individuale di lavoro munito dei documenti necessari ai sensi di legge.

Gli aventi diritto all'assunzione che non sottoscriveranno il contratto individuale e non prenderanno servizio, senza giustificato motivo, nei termini che verranno stabiliti dall'Amministrazione, saranno considerati rinunciatari all'assunzione e perderanno ogni diritto alla nomina.

Non potrà essere stipulato il contratto di lavoro individuale in mancanza del possesso dei requisiti prescritti dal bando.

I vincitori sono assunti in prova per sei mesi dalla data di effettiva immissione in servizio. Ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi ai dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Genova non può essere autorizzata la mobilità verso un altro ente prima che siano trascorsi due anni dalla data di assunzione a tempo indeterminato.

La mancata accettazione dell'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita di ogni eventuale futuro diritto alla nomina.

Art. 11

Inquadramento professionale e trattamento economico

I candidati risultati vincitori, che saranno chiamati a stipulare contratti individuali di lavoro, saranno inquadrati nel profilo professionale di Funzionario servizi socio educativo culturale nella categoria D, posizione economica D.1.

Il trattamento economico applicato sarà il seguente:

- a) Stipendio tabellare annuo lordo e indennità, come da Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro/Comparto Regioni ed Autonomie Locali, con inquadramento nella categoria giuridica D1;
- b) 13^a mensilità;
- c) Salario accessorio in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate.

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.

Art. 12

Modifica, proroga e revoca del bando

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

Art. 13

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rimanda al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova, nonché alle altre norme vigenti in materia di accesso al pubblico impiego.

L'Amministrazione Comunale garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

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, 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.

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 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 al concorso in oggetto è il Funzionario Massimo Rabbù, presso l'Ufficio Concorsi della Direzione Sviluppo del Personale e Formazione.

Per ogni altro chiarimento od ulteriore informazione, gli interessati sono invitati a scrivere all'indirizzo di posta elettronica dposelezione@comune.genova.it, oppure a rivolgersi direttamente alla Direzione Sviluppo del Personale E Formazione - Ufficio Concorsi - Via Garibaldi n. 9 – Palazzo Albini - III piano - sala 322 oppure al seguente recapito telefonico: 010/5572366, dalle ore 8,30 alle ore 12,30 di tutti i giorni feriali (escluso il sabato), ovvero a consultare il sito Internet del Comune di Genova <http://www.comune.genova.it>.

IL DIRETTORE
Dott.ssa Nadia Magnani