



COMUNE DI FOLIGNO

AVVISO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI 1 POSTO DI SPECIALISTA COMUNICAZIONE MEDIATICA (CAT. D).

LA DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI GENERALI

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 538 del 09/12/2021 avente ad oggetto: "Programmazione del fabbisogno di personale. Misure di dettaglio (...)", con la quale sono state approvate alcune modificazioni al Programma triennale del fabbisogno di personale 2021-2023, e della determinazione dirigenziale n. 619 del 22/04/2022 con la quale si approva lo schema del presente Avviso di concorso pubblico;

Visti:

- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm. "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il D.P.R. 487/1994 e ss.mm. "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il D.P.R. 445/2000 e ss.mm. "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- il "Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi" approvato con D.G.C. n. 335 del 24/08/2016 e ss.mm.;

Richiamata la procedura ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001, al cui esito negativo sono subordinate le assunzioni connesse al presente avviso;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di profilo professionale "Specialista comunicazione mediatica", categoria giuridica D, le cui specifiche attività sono contenute:

- nella declaratoria professionale della cat. D del CCNL Regioni Autonomie Locali (oggi Funzioni Locali) – ordinamento professionale del 31 marzo 1999;
- nella delibera di Giunta Comunale n. 538/2021 che integra il sistema dei profili professionali del personale dipendente, così come segue:

Collabora, con l'utilizzo di specifiche competenze, allo svolgimento di tutte le attività di comunicazione mediatica dell'Ente, ed in particolare, ma non esclusivamente:

allo sviluppo dei progetti per la presenza del Comune sui social network ed alla gestione, sviluppo e aggiornamento del sito web comunale;

al monitoraggio delle conversazioni in rete, elaborando i contenuti utili al coinvolgimento degli utenti digitali, utilizzando i diversi strumenti di comunicazione on line (siti, blog, community, social media), proponendo strategie di presenza e di risposta per i profili istituzionali dell'Ente.

Il presente avviso è bandito nel rispetto del Decreto Legislativo n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

1. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL per la cat. D dell'area non dirigenziale del comparto Funzioni locali, nonché dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Foligno.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali previste nella misura di legge.

2. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti per partecipare alla selezione sono i seguenti:

a) TITOLI DI STUDIO:

con riferimento alle lauree DM 270/2004:

- Laurea triennale in Scienze della Comunicazione (Classe L-20)
- Laurea triennale in Lettere (Classe L-10)

o ad essa equiparate.

Oppure

Possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea conseguito ai sensi della normativa previgente al D.M. 509/1999 (cd. "vecchio ordinamento"), ovvero di una laurea specialistica (LS- DM 509/99) o laurea magistrale (LM- DM 270/04) equiparata ad uno dei diplomi di laurea (DL) specificati, o titoli equipollenti:

- Scienze dell'informazione
- Scienze della comunicazione
- Relazioni pubbliche
- Lettere

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento.

La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della eventuale prova preselettiva, se superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale.

b) ALTRI REQUISITI:

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:

- a) essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni;
- c) idoneità fisica all'impiego, accertata ai sensi dell'art. 41 c.2 lett. a) e lett. e-bis del decreto legislativo n. 81 del 2008 e ss. mm. e ii., dal medico competente che provvede, prima dell'assunzione in ruolo, anche per i dipendenti da assumere mediante cessione del contratto, ad effettuare accertamenti preventivi intesi a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui i lavoratori sono destinati, ai fini della valutazione della loro idoneità alla mansione specifica.
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e del contratto collettivo nazionale di lavoro da applicare al posto messo a concorso;
- g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- h) per i candidati di sesso maschile avere una posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva.

I candidati diversamente abili e/o quelli con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) devono specificare, nell'apposito spazio della domanda, la richiesta di ausili/strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità/DSA che deve essere opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina. La concessione e l'assegnazione di ausili/strumenti compensativi è determinata dalla commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. La documentazione deve essere allegata nell'apposito campo presente nel modulo di iscrizione alla procedura.

I soggetti con DSA possono altresì richiedere la sostituzione della prova scritta con un colloquio orale; tale sostituzione è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e

documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta.

Eventuali limitazioni fisiche, sopravvenute successivamente alla data di scadenza prevista al punto precedente, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che è valutata dalla competente commissione esaminatrice e che dovrà pervenire entro il termine perentorio di dieci giorni antecedenti alla data di svolgimento delle prove all'indirizzo personale@comune.foligno.pg.it.

I candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80% ai sensi dell'articolo 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104, come integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, non saranno tenuti a sostenere la prova preselettiva e saranno ammessi alla prova scritta. A tale fine, tali candidati devono allegare documentazione comprovante la sussistenza della suddetta invalidità.

L'amministrazione, in base alla normativa vigente, sottoporrà i candidati, prima della nomina, a visita medica preventiva effettuata dal medico competente dell'Ente ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, al fine di valutarne l'idoneità alla mansione specifica.

3. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente avviso (allegato A), dovrà pervenire al Comune di Foligno entro il termine di trenta giorni dalla data di pubblicazione per estratto del presente Avviso sulla "Gazzetta Ufficiale" – 4° serie speciale – Concorsi, e pertanto

entro il 22/05/2022

esclusivamente con una delle due seguenti modalità:

- 1) consegna a mano allo Sportello Unico Integrato del Comune di Foligno, Piazza della Repubblica, 8 – 9 – Foligno. Gli orari di apertura sono indicati nel portale Web al seguente indirizzo: www.comune.foligno.pg.it. In tal caso, il candidato potrà accettare che le comunicazioni personali inerenti la selezione vengano rivolte all'indirizzo di posta elettronica, anche non certificata, indicato nella domanda.
- 2) tramite utilizzo di posta elettronica certificata (PEC) alla seguente casella postale digitale certificata dell'Amministrazione: comune.foligno@postacert.umbria.it. Si precisa che la domanda dovrà essere spedita esclusivamente da un indirizzo certificato PEC intestato al candidato e che, in caso diverso, la domanda sarà accettata solo in caso di firma apposta in formato elettronico (firma digitale).

Eventuali rettifiche della data di scadenza per la presentazione delle domande saranno pubblicate esclusivamente sul portale web al seguente indirizzo: www.comune.foligno.pg.it

La domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta dal candidato, salvo che non sia stata trasmessa via PEC intestata al candidato, **pena l'esclusione**. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o di tutte le comunicazioni inerenti la selezione dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento

dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute dopo il 22/05/2022

4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda devono essere allegati unicamente:

- 1) scansione in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità del candidato in corso di validità **(a pena di esclusione)**;
- 2) scansione ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di partecipazione alla selezione pubblica di € **10,00** da effettuare tramite una delle seguenti modalità:
 - versamento in c/c postale n. 14108062 intestato a "Comune di Foligno – Servizio di Tesoreria" riportando nella causale l'oggetto della selezione ed il cognome e nome del candidato;
 - bonifico bancario eseguito in favore del Comune di Foligno – Servizio di Tesoreria - codice IBAN IT 08 H 030 6921 7051 0000 0046 039 riportando nella causale l'oggetto della selezione ed il cognome e nome del candidato. La suddetta tassa non è in alcun caso rimborsabile.
- 3) l'eventuale riconoscimento o richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero.

Alla domanda inoltre può essere allegato curriculum vitae professionale e formativo, datato e firmato a pena di non valutazione degli elementi in esso contenuti. Il curriculum eventualmente allegato sarà valutato unicamente ai fini dell'attribuzione del punteggio per titoli e non ai fini dell'ammissibilità del concorrente.

Sempre ai fini della valutazione del curriculum, si specifica che i singoli eventuali periodi di servizio presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicati, a pena di non valutazione, con esatta specificazione del giorno, mese ed anno di inizio ed (eventualmente) termine, nonché dello svolgimento a tempo pieno ovvero a tempo parziale, in quest'ultimo caso con indicazione della percentuale sull'orario d'obbligo. I servizi genericamente indicati come a tempo parziale saranno valutati nella misura del 30% (minimo da CCNL).

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione all'avviso nonché sul curriculum costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

L'Amministrazione comunale procederà a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del DPR 445/2000.

Saranno considerati esclusivamente i requisiti ed i titoli posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al presente Avviso e dichiarati dal candidato nella domanda.

5. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti i candidati che avranno presentato regolare domanda nel rispetto dei termini indicati si intendono ammessi a partecipare alla selezione. L'Amministrazione, durante tutta la durata del procedimento selettivo e fino alla nomina, si riserva comunque la facoltà di effettuare la verifica dei termini di invio della domanda, della regolarità della stessa, dei requisiti e dei titoli dichiarati e di prendere provvedimenti in merito.

L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato con raccomandata a/r all'indirizzo del destinatario, ovvero all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario dichiarato in sede di domanda di partecipazione alla selezione, ovvero a mezzo notifica.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae.

6. EVENTUALI REGOLARIZZAZIONI DELLA DOMANDA

Le domande che presentino delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali possono essere ammesse alla regolarizzazione, entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione:

a) l'omissione nella domanda:

- del cognome e nome, della residenza o del domicilio del concorrente, qualora tali dati non siano desumibili con certezza dalla documentazione prodotta;

- della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa, tranne il caso in cui sia stata trasmessa via PEC intestata al candidato;

b) la mancata produzione di copia leggibile di idoneo documento di identità in corso di validità.

La presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dall'avviso ovvero la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio assegnato dall'Amministrazione comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

7. PROVA PRESELETTIVA DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 9 del "Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi", l'Amministrazione procederà, nel caso in cui il numero di domande pervenute nei termini sia superiore a n. 120, ad una **prova preselettiva** la quale si compone di una o entrambe le seguenti tipologie di domande a risposta multipla alternativa: a) a carattere attitudinale, per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico, di carattere critico-verbale; b) dirette a verificare la conoscenza degli elementi fondamentali di conoscenza delle materie oggetto delle prove, secondo le proporzioni predeterminate dalla Commissione esaminatrice.

Alla preselezione potranno partecipare tutti coloro che avranno presentato domanda di ammissione al concorso nei termini e con le modalità previsti dall'avviso, a prescindere dalla regolarità della domanda stessa e del possesso dei requisiti richiesti dall'avviso.

L'Amministrazione può affidare a terzi lo svolgimento della prova preselettiva automatizzata. La correttezza tecnica delle domande e delle risposte tese ad accertare il possesso degli elementi fondamentali di conoscenza delle materie, se predisposte da esperti esterni, deve essere validata dalla Commissione esaminatrice, prima dello svolgimento della prova.

La valutazione della prova preselettiva consisterà esclusivamente nel giudizio di ammissione o non ammissione e pertanto nessun punteggio verrà assegnato al candidato, neppure sotto forma di punteggio per titoli.

Effettuata la preselezione, saranno ammessi alle prove concorsuali **i candidati che avranno risposto correttamente ad un numero di domande pari o superiore ai 7/10 del totale, nel numero massimo di 120 unità**. Tale numero può essere superiore in caso di candidati collocatisi ex-aequo all'ultimo posto utile in graduatoria.

Ai candidati che non avranno superato la prova preselettiva, ovvero la prova scritta o la prova orale, non verrà data alcuna comunicazione personale.

La persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%, se tale condizione è dichiarata nella domanda, non è tenuta a sostenere la prova preselettiva.

8. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Gli esami concorsuali sono costituiti da una prova scritta e da una prova orale alla quale accederanno i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Durante la prova scritta non è permesso ai concorrenti comunicare fra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con incaricati della vigilanza o membri della commissione esaminatrice. Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari od altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati. Non è consentito ai candidati di portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere. È permesso consultare soltanto i testi di legge non commentati ed i dizionari monolingua in italiano. Sarà inoltre permesso, eventualmente, di consultare pubblicazioni se ed espressamente e preventivamente autorizzate dalla commissione in sede di convocazione per la prova scritta.

La prova scritta, a carattere teorico-pratico, consiste nella risoluzione di uno o più quesiti o temi a risposta aperta sulle seguenti materie:

- teoria e tecniche della comunicazione pubblica;
- legislazione in materia di disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni;
- comunicazione pubblica mediante i social media;
- interazione con gli stakeholder mediante le nuove tecnologie;
- teorie, tecniche e strumenti dell'ufficio stampa e del linguaggio giornalistico;
- trasparenza e prevenzione della corruzione (L. 190/2012, D.lgs 33/2013, D.lgs 39/2013);
- nozioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. lgs 82/2005 e s.m.i.);
- nozioni del testo unico degli Enti Locali (D.lgs 267/2000)
- nozioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. 241/1990 e s.m.i.) e in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- nozioni in merito alla tutela dei dati personali e Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);
- nozioni sui reati contro la pubblica amministrazione (Libro II, Titolo II – Capo I del Codice Penale).

Prova orale sulle seguenti materie:

3) Materie che formano oggetto della prova scritta, nonché sulle seguenti materie speciali:

- Conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e delle competenze digitali necessarie per il profilo messo a concorso, fra cui le tecniche di gestione e implementazione di contenuti di siti web.
- conoscenza della lingua inglese, secondo il livello B2 di conoscenza, così come descritto nel Quadro comune europeo di riferimento (QCER).

In sede di prova orale, il punteggio sarà così determinato:

- Da n. 0 a 18 punti per la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta;

- Da n. 0 a 6 punti per la conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e delle competenze digitali;
- Da n. 0 a 6 punti per la conoscenza della lingua inglese.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 21/30 complessivi risultanti dalla somma delle tre componenti sopra specificate.

La data e la sede dello svolgimento della eventuale prova preselettiva, della prova scritta e della prova orale, nonché i loro risultati e gli esiti della selezione ed eventuali modifiche all'avviso, verranno resi noti unicamente mediante pubblicazione all'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno al seguente indirizzo: <http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi>

Sul sito dell'Amministrazione sono pubblicate le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, nonché le eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento della prova. La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.

La commissione esaminatrice, d'intesa con l'Amministrazione, potrà pubblicare sul sito dell'Amministrazione, contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di convocazione per la prova orale, eventuali indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento.

9. TITOLI E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Il risultato della valutazione dei titoli verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale, mediante affissione delle relative tabelle nella sede delle medesime, al momento dell'appello nominale.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame sommando il voto conseguito nella prova scritta e quello conseguito nel colloquio.

Il punteggio per i titoli posseduti, assegnabile a ciascun candidato, non può superare punti **10** secondo i criteri descritti nel Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi.

10. GRADUATORIA E ASSUNZIONE

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza di legge e riportate nel Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi.

La graduatoria di merito, con l'indicazione del vincitore del concorso, è approvata con determinazione del dirigente responsabile della gestione del personale, è immediatamente efficace e verrà pubblicata nell'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno al seguente indirizzo: <http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi>.

La validità e l'utilizzazione della graduatoria è determinata dalle norme di legge in vigore.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

Il candidato vincitore è tenuto a permanere presso il Comune di Foligno per un periodo non inferiore a cinque anni dalla data di assunzione, come previsto dall'art.14 bis della legge 26/2019.

11. SOPRAVVENUTA IMPOSSIBILITÀ DELL'ASSUNZIONE

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o all'utilizzo della graduatoria qualora ciò fosse impedito da blocchi imposti da norme sopravvenute in materia di contenimento dei costi del personale od assunzioni delle pubbliche amministrazioni, ovvero da diverse interpretazioni di quelle esistenti derivanti da circolari ministeriali o dalla giurisprudenza intervenute successivamente alla pubblicazione del presente Avviso.

L'Amministrazione si riserva inoltre di non procedere all'assunzione nel caso in cui essa si renda, successivamente alla data di pubblicazione del presente Avviso, anche parzialmente incompatibile con le condizioni di equilibrio finanziario dell'Ente ovvero con il rispetto dei parametri di virtuosità della spesa del personale.

12. RISERVA

È facoltà dell'Amministrazione procedere, con atto del dirigente competente in materia di personale, alla modifica dell'avviso.

Le modifiche comportano la ripubblicazione dell'avviso. In particolare, qualora la rettifica riguardi i requisiti di accesso, o le prove d'esame, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine, o la proroga dello stesso.

È altresì in facoltà dell'Amministrazione procedere, con atto del dirigente competente in materia di personale, alla revoca dell'avviso in qualsiasi momento del procedimento di selezione.

13. INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, nella Sua qualità di "Interessato" si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE) - Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Foligno, con sede in Piazza della Repubblica 10, 06034 Foligno (Pg), pec comune.foligno@postacert.umbria.it, Centralino 0742/3301 il quale tratta i dati personali da Lei forniti e liberamente comunicati, garantendo che il trattamento si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Responsabile della protezione dei dati (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE) - Il Responsabile della Protezione dei Dati - R.D.P. o Data Protection Officer - D.P.O. designato dal Comune di Foligno, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento 679/2016, è Anci Digitale S.p.A. la cui referente è l'Avv. Annalisa Luciani mail: chiaraeannalisa@gmail.com, pec: avvannalisaluciani@puntopec.it.

Responsabili del trattamento - Il Titolare designa coloro che trattano i dati personali per suo conto quali Responsabili del trattamento.

Oggetto del Trattamento - Ai sensi dell'art. 4 n.1) Regolamento 679/2016/UE per "dato personale" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; è identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente con particolare riferimento ad un identificativo, come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o ad uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Ai sensi dell'art. 9, il trattamento può riguardare categorie particolari di dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati genetici o biometrici.

Base giuridica e finalità del trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE) - Il trattamento dei Suoi dati personali forniti direttamente o comunque acquisiti, al fine di fruire dei servizi offerti, è effettuato dal Comune di Foligno, in qualità di Titolare del Trattamento, sulla base di uno o più dei seguenti **presupposti di liceità**:

- per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (art. 6.1.e) Regolamento 679/2016/UE), in particolare, alle attività connesse alla gestione delle comunicazioni istituzionali che includono l'invio di messaggi via e-mail agli indirizzi di posta elettronica forniti in sede di presentazione della domanda;

- per l'adempimento ad eventuali obblighi di legge (art. 6.1.c) Regolamento 679/2016/UE);

Inoltre, i Suoi dati personali saranno trattati dal Comune di Foligno per le seguenti **finalità**:

- fornire il servizio richiesto;
- assolvere a Sue specifiche richieste.

Modalità di trattamento - I Suoi dati personali sono trattati con strumenti automatizzati e manuali per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi con accesso consentito ai soli operatori autorizzati; precedentemente nominati delegati al trattamento, i quali hanno seguito una formazione specifica e vengono periodicamente aggiornati sulle regole della privacy e sensibilizzati al rispetto e alla tutela della dignità e della riservatezza delle persone fisiche. Tutti gli operatori, compreso il Titolare, per accedere ai dati informatizzati sono identificabili e dotati di password personale; l'accesso ai dati personali è consentito solo per le finalità legate al ruolo attribuito al singolo addetto.

Il trattamento dei dati personali forniti per le finalità sopra specificate viene effettuato, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento 679/2016/UE, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

Il Comune di Foligno non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, par. 1 e 4, Regolamento 679/2016/UE.

Conferimento dei dati (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE) - Tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei Suoi dati personali è obbligatorio e l'eventuale rifiuto preclude la possibilità di fruire dei servizi del Comune di Foligno.

Per l'accesso ad alcuni servizi erogati tramite il sito, potrà essere richiesto l'invio facoltativo, esplicito e volontario di posta elettronica agli indirizzi opportunamente indicati. L'eventuale richiesta comporta la successiva acquisizione dell'indirizzo del mittente, necessario per rispondere alle richieste, nonché degli eventuali altri dati personali inseriti nella missiva.

Specifiche informative di sintesi verranno eventualmente riportate o visualizzate nelle pagine del sito predisposte per particolari servizi a richiesta.

Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento

679/2016/UE) - Il Comune di Foligno dichiara che i Suoi dati personali inerenti l'anagrafica e i dati inerenti graduatorie o verbali possono essere conservati illimitatamente nel tempo anche per interesse storico in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente. I restanti dati raccolti (tracce e prove concorsuali) saranno conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente.

Ambito di diffusione e comunicazione - I dati raccolti non potranno essere diffusi; potranno, eventualmente, essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge, di regolamento o di specifici protocolli d'intesa approvati dall'Autorità di controllo.

Diritti dell'interessato - In qualità di interessato, Lei ha diritto di richiedere al Comune di Foligno, quale Titolare del trattamento, ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 19 e 21 del Regolamento UE 679/2016:

- l'accesso ai propri dati personali ed a tutte le informazioni;
- la rettifica dei propri dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti;

- la cancellazione dei propri dati, fatta eccezione per quelli contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati dal Comune di Foligno e salvo che sussista un motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- la limitazione del trattamento ove ricorra una delle ipotesi di cui all'art.18 del Reg. UE 679/2016.

Lei ha altresì il diritto:

- di opporsi al trattamento dei propri dati personali, fermo quanto previsto con riguardo alla necessità ed obbligatorietà del trattamento ai fini dell'instaurazione del rapporto;
- di revocare il consenso eventualmente prestato per i trattamenti non obbligatori dei dati, senza con ciò pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE) - In qualità di interessato, in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei Suoi diritti, Lei potrà esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo.

L'Autorità di Controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia n. 11 – 00187 ROMA – Fax: (+39) 06.69677.3785 – Centralino telefonico: (+39) 06.696771 – e-mail: garante@gpdp.it.

Modalità di esercizio dei diritti - In qualità di interessato Lei potrà esercitare i propri diritti inviando una richiesta al Titolare del trattamento ai contatti sopra specificati.

14. PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno al seguente indirizzo: <http://www.comune.foligno.pg.it/pagine/concorsi> per la durata di 30 giorni oltre che, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.

Il responsabile del procedimento è il sig. Mario Benedetti.

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi direttamente al Servizio Organizzazione, gestione amministrativa risorse umane e relazioni sindacali del Comune di Foligno, preferibilmente a mezzo posta elettronica all'indirizzo: concorsi@comune.foligno.pg.it

Foligno, 22/04/2022

LA DIRIGENTE
AREA SERVIZI GENERALI
Dott.ssa Arianna Lattanzi

