



## COMUNE DI FOLIGNO

**BANDO DI CONCORSO PER PROGRESSIONE VERTICALE FINALIZZATA ALLA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI / ELEVATA QUALIFICAZIONE PRESSO L'AREA SERVIZI GENERALI**

### **LA DIRIGENTE DELL'AREA SERVIZI GENERALI**

#### **Richiamati:**

- il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano – 2024-2026 approvato con DGC n. 200 del 15/04/2024 e successivamente modificato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 329 del 18/07/2024;
- il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale inserito nel Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) - sezione Organizzazione e Capitale Umano – 2025 – 2027 approvato con DGC n. 175 del 28/03/2025;

**Vista** la determinazione dirigenziale n. 1456 del 04/09/2025, con la quale si approva lo schema del presente Avviso di concorso;

#### **Visti:**

- il vigente C.C.N.L. del personale del Comparto “Funzioni locali”;
- il vigente “Regolamento comunale sulle modalità di accesso all’impiego e l’espletamento dei concorsi” approvato con D.G.C. n. 518 del 21/09/2023;
- il Regolamento in materia di progressioni del personale dipendente fra le aree di inquadramento ex art. 13 c. 6 del CCNL 16/11/2022, d’ora in avanti denominato “Regolamento progressioni”;
- il D. Lgs. n. 267/2000, recante “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- il Decreto del presidente della Repubblica n. 445 del 28/12/2000 contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 82 del 07/03/2005, recante “Codice dell’amministrazione digitale”;

- il D. Lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il D.P.R. n. 487/1994, recante “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” e ss.mm.ii.;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68, recante “Norme per i diritto al lavoro dei disabili”;
- il D. Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di progressione verticale riservata al personale dipendente del Comune di Foligno in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo, Area degli Istruttori ai sensi del CCNL 16/11/2022, da destinare all’Area Servizi Generali, le cui specifiche attività ed attitudini richieste sono contenute:

- nell’Allegato A – Declaratorie del CCNL del comparto Funzioni Locali 16/11/2022, Area degli Istruttori;
- nella mappa dei profili professionali del Comune di Foligno, approvata da ultimo con deliberazione G.C. n. 216 del 21/04/2023 per il profilo “Istruttore Amministrativo”;
- nel D.M. 28 Giugno 2023 sulle competenze trasversali richieste al personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni – Livello 2.

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

### **ART. 1 – TRATTAMENTO ECONOMICO AI SENSI DEL VIGENTE CCNL**

Al dipendente che avrà accesso al posto messo a concorso viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area di inquadramento, previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali in € 21.392,87 lordi, oltre alla tredicesima mensilità e alle indennità dovute per legge o per contratti collettivi nazionali, nonché ai sensi della contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Foligno.

Qualora il trattamento economico acquisito per effetto di precedenti progressioni economiche in categoria B ovvero nell’Area Operatori esperti, compresi i differenziali stipendiali, risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza, che sarà riassorbita con le successive progressioni economiche che dovessero essere attribuite in futuro al dipendente nell’Area degli Istruttori.

Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute fiscali, previdenziali ed assistenziali, a norma di legge, con iscrizione all’INPS per il trattamento pensionistico.

### **ART. 2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

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

- a) Essere dipendenti del Comune di Foligno con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) Essere inquadrati nell'Area degli Operatori Esperti ai sensi dell'art. 12 comma 1) del CCNL 16/11/2022;
- c) Essere in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

**I. Diploma** di scuola secondaria di secondo grado e almeno **5** anni di esperienza maturata, al giorno di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura, nell'Area degli Operatori Esperti e/o nella precedente categoria B, anche presso altre pubbliche amministrazioni, tramite rapporto di lavoro dipendente;

**II. Assolvimento dell'obbligo scolastico** ed almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella precedente categoria B, anche presso altre pubbliche amministrazioni, tramite rapporto di lavoro dipendente;

- d) Non essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari nei due anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente bando.

I candidati vengono ammessi alle prove concorsuali con riserva, fermo restando quanto previsto dall'art. 6 del presente bando di concorso.

### **ART. 3 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, utilizzando preferibilmente lo schema allegato al presente avviso (allegato A), dovrà pervenire al Comune di Foligno entro il termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", e pertanto

**entro il 24/09/2025 ore 12:00**

esclusivamente con una delle due seguenti modalità:

- 1) consegna a mano all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Comune di Foligno, Piazza della Repubblica, 8-9 – Foligno. Gli orari di apertura sono indicati nel portale Web al seguente indirizzo: <https://www.comune.foligno.pg.it/servizio/ufficio-relazioni-con-il-pubblico-u-r-p/>. In tal caso, il candidato dovrà accettare che le comunicazioni personali inerenti la selezione vengano rivolte all'indirizzo di posta elettronica interna assegnato al dipendente dall'Amministrazione e indicato nella domanda.
- 2) tramite utilizzo di posta elettronica certificata (PEC) alla seguente casella postale digitale certificata dell'Amministrazione: **[comune.foligno@postacert.umbria.it](mailto: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](http://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 disgradi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Non saranno prese in considerazione le domande pervenute dopo il 24/09/2025**

**I candidati sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere la domanda dovranno rendere le dichiarazioni di seguito indicate:**

- a) il nome, il cognome e il codice fiscale;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il sesso;
- d) l'indirizzo di posta elettronica intestato al/alla candidato/a;
- e) (*eventuale*) l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) intestato al/alla candidato/a, presso cui saranno inviate le comunicazioni personali, non rivolte alla generalità dei candidati, relative alla procedura concorsuale, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni, unitamente a un recapito telefonico mobile. Le comunicazioni personali, non rivolte alla generalità dei candidati, inerenti la procedura saranno trasmesse anche sull'indirizzo di posta elettronica interna assegnato al dipendente dall'Amministrazione;
- f) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo messo a concorso;
- g) il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 2, lett. c) del presente bando (il candidato dovrà indicare la denominazione/l'anno di conseguimento/istituto da cui è stato rilasciato il titolo di studio); nel caso in cui il candidato li possieda entrambi, dovrà dichiararne in questa sede soltanto uno a sua scelta. Il punteggio per titoli sarà calcolato sulla base di questa dichiarazione.

- h) Gli estremi (anno di conseguimento, azienda certificatrice, esito della verifica, livello acquisito) delle eventuali certificazioni linguistiche rilasciate ai sensi del quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER);
- i) Gli estremi (anno di conseguimento, azienda certificatrice, esito della verifica, livello acquisito) delle eventuali certificazioni di competenze informatiche, attestate tramite certificazioni ECDL, ICDL, EIPAS, PEKIT o MOS;
- j) Gli estremi (anno di conseguimento, azienda certificatrice, esito della verifica, livello acquisito) di percorsi formativi svolti con certificazione finale delle competenze acquisite negli ultimi 5 anni antecedenti la pubblicazione del presente bando;
- k) Gli estremi (ruolo ricoperto, oggetto, CIG) degli eventuali incarichi formalizzati, conferiti al dipendente, nel sistema di gestione degli appalti pubblici, diversi da quello di collaboratore del RUP (è utile all'attribuzione di punteggio n. 1 incarico);
- l) Il possesso di eventuali abilitazioni alla iscrizione ad albi professionali;
- m) l'eventuale idoneità conseguita a seguito di concorsi pubblici per la copertura di posti a tempo determinato e/o indeterminato nell'area degli Istruttori ovvero dei Funzionari-EQ ovvero ex cat. C o D con indicazione dell'anno, del soggetto pubblico e del profilo del posto messo a concorso.

I candidati saranno individuati, in ogni fase della procedura, esclusivamente con l'indicazione del codice univoco attribuito alla domanda di partecipazione all'atto della presentazione della candidatura e comunicato al dipendente tramite pubblicazione nella bacheca personale on line della procedura gestionale del personale (Urbi smart), nel rispetto della normativa privacy vigente.

Non saranno valutati titoli indicati in maniera incompleta o comunque tale da non consentire una successiva verifica dell'autocertificazione.

Non saranno valutati titoli indicati attraverso il mero riferimento al fascicolo elettronico o cartaceo del dipendente. La Commissione istruirà il punteggio da assegnare per titoli unicamente sulla base degli elementi indicati nella domanda, salvo quanto previsto nel paragrafo successivo.

Il punteggio relativo alla esperienza professionale maturata, con contratto di lavoro subordinato, nell'attuale area professionale di inquadramento contrattuale (Operatori Esperti / B), sarà calcolato d'ufficio dalla Commissione sulla base dei dati del fascicolo personale del dipendente e dell'archivio contributivo dell'INPS.

Ai sensi della normativa vigente in materia l'Amministrazione Comunale si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati; tutti i dati saranno trattati per le finalità connesse e strumentali al concorso.

I candidati dichiarano, infine, di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le norme previste dal bando, ivi incluso l'art. 11 "Informativa privacy" e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016, per gli adempimenti della presente procedura concorsuale. Dichiarano, altresì, di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le norme del presente avviso, del Regolamento Comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi, del "Regolamento in materia di progressioni del personale dipendente fra le aree di inquadramento ex art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022" e del

Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Foligno.

Le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione all'avviso e nel curriculum allegato 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 posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al presente Avviso e dichiarati dal candidato nella domanda.

I candidati potranno modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo. L'Ente utilizzerà nelle comunicazioni il codice univoco associato all'ultima domanda inviata. Sarà cura dei candidati verificare il codice univoco attribuito all'ultima domanda presentata.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

#### **ART. 4 – DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la **fotocopia** in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità.

I titoli oggetto di valutazione ai sensi dell'art. 3 del Regolamento progressioni saranno desunti e calcolati unicamente sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda nonché, per quanto riguarda l'esperienza professionale acquisita, del contenuto del fascicolo personale del dipendente e dell'archivio delle posizioni INPS.

#### **ART. 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.

Resta salva la facoltà dell'Amministrazione di richiedere in ogni momento la produzione della documentazione a sostegno di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione, nonché di verificarlo con le risultanze del fascicolo informatico e cartaceo del candidato.

**L'eventuale provvedimento di esclusione sarà comunicato all'indirizzo di posta elettronica certificata del destinatario utilizzato per trasmettere la domanda di partecipazione alla selezione, ovvero con raccomandata a/r all'indirizzo del destinatario, ovvero a mezzo notifica.**

#### **ART. 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.

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.

## **ART. 7 – ELEMENTI E CRITERI DI VALUTAZIONE**

La valutazione dei candidati sarà svolta da apposita Commissione esaminatrice costituita ai sensi del vigente Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi, approvato con D.G.C. n. 518 del 21/09/2023.

Ai fini della procedura per le progressioni tra le aree di cui al presente bando costituiscono elementi di valutazione comparativa, secondo i punteggi sotto indicati:

1) **L'esperienza maturata**, con contratto di lavoro subordinato, nell'attuale area professionale di inquadramento contrattuale (Operatori Esperti / B): fino ad un massimo complessivo di **35 punti**.

a) Viene valutata l'esperienza acquisita in tale area di inquadramento, con profilo analogo a quello di collaboratore amministrativo professionale, anche con contratto a tempo determinato, acquisita anche presso altre pubbliche amministrazioni.

Viene valutata solo l'esperienza ulteriore rispetto al periodo richiesto ai fini di ammissione alla procedura come indicato dal candidato nell'istanza di partecipazione. Il punteggio attribuibile è **1 punto** per ciascuna annualità intera.

b) L'eventuale esperienza maturata in area di inquadramento Istruttori od ex cat. C , Funzionari – EQ od ex D viene valutata assegnando **1,5 punti** per ciascuna annualità intera.

c) L' esperienza professionale maturata nell'area di inquadramento Operatori Esperti - B ma in profili non analoghi, secondo quanto meglio specificato in seguito, viene valutata assegnando **0,50 punti** per ciascuna annualità intera.

**Con riguardo a ciascuna delle tre tipologie sopra descritte (a, b e c), le frazioni di anno uguali o superiori a mesi 6 si considerano come anno pieno, mentre quelle inferiori a sei mesi non vengono valutate.**

Ai fini del presente comma sono considerati profili professionali analoghi a quello di collaboratore amministrativo professionale i seguenti:

- Addetto alla registrazione dati
- Esecutore amministrativo
- Messo notificatore

2) **Titolo di studio**: fino ad un massimo di **20 punti** per il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto dal presente bando come requisito di partecipazione alla procedura valutativa e dichiarato dal candidato con l'istanza di partecipazione quale requisito di ammissione

alla procedura. I punteggi attribuibili alle tipologie di titoli di studio sono dettagliati secondo la seguente tabella:

TITOLO DI STUDIO	PUNTI
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	<b>5</b>
Diploma di scuola secondaria di II grado <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	<b>2</b>
Laurea triennale <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	<b>7</b>
Laurea triennale <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	<b>3</b>
Laurea magistrale/specialistica/ciclo unico/vecchio ordinamento <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	<b>13</b> <i>decurtati della differenza con il punteggio spettante per la Laurea triennale .</i>
Laurea magistrale/specialistica/ciclo unico/vecchio ordinamento <i>(non attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	<b>6</b> <i>decurtati della differenza con il punteggio spettante per la Laurea triennale .</i>
Master universitario di I livello <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti <b>6</b> attribuibili per un solo titolo
Master universitario di II livello <i>(attinente al profilo oggetto di selezione)</i>	Punti <b>8</b> attribuibili per un solo titolo

L'attinenza del titolo di studio viene valutata in riferimento alla posizione da ricoprire con la procedura selettiva nel rispetto delle disposizioni del Regolamento comunale sulle modalità di accesso all'impiego e l'espletamento dei concorsi, e pertanto così come segue:

#### TITOLI DI STUDIO ATTINENTI:

Tutti i diplomi di scuola secondaria di II grado;

Lauree triennali classi L-14, L-36, L-18, L-16, L-33, L-14, L-36, L-40 D.M. 270/2004 ovvero vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio.

Non può in ogni caso dar luogo all'attribuzione di punteggio il titolo di studio necessario, ai sensi del CCNL, per l'accesso all'area di attuale inquadramento contrattuale del dipendente concorrente, vale a dire quello attestante lo svolgimento dell'obbligo scolastico in relazione all'età anagrafica del dipendente.

3) **Competenze professionali e attitudinali**, specificamente acquisite per il profilo messo a concorso, fino ad un massimo complessivo di **45** punti da valutare con i seguenti criteri:

- a) colloquio con la commissione esaminatrice, avente per oggetto l'approfondimento dell'esperienza maturata e le competenze professionali ed attitudinali acquisite anche in relazione alle competenze e alle mansioni della posizione da ricoprire: fino ad un massimo di **30** punti;
- b) competenze linguistiche, competenze informatiche, competenze acquisite in percorsi formativi e nei contesti lavorativi per un totale massimo di **15** punti secondo i sub punteggi di seguito specificati:
  - i) competenze linguistiche certificate: per ogni certificazione rilasciata ai sensi del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la Conoscenza delle Lingue (QCER): 1,2 punto per C2; 0,9 punti per C1; 0,75 punti per B2; 0,5 punti per B1; 0,3 punti per A2; 0,2 per A1. Il possesso simultaneo di due certificazioni nella stessa lingua dà luogo ad un punteggio pari a quello previsto per la certificazione di livello più elevato fra le due;
  - ii) competenze informatiche attinenti al profilo di destinazione, attestate tramite certificazione ECDL, ICDL, EIPASS, PEKIT o MOS: 1 punto per ogni certificazione rilasciata da soggetti certificatori autorizzati;
  - iii) competenze acquisite tramite percorsi formativi con certificazione finale delle competenze acquisite: n. 1 punto a corso effettuato nei cinque anni antecedenti l'indizione della procedura;
  - iv) competenze acquisite nei contesti lavorativi: n. 2 punti per lo svolgimento di almeno n. 1 incarico formalizzato nel sistema di gestione degli appalti pubblici, diverso da quello di collaboratore del RUP; n. 2 punti per il possesso di abilitazione all'iscrizione ad albo professionale, se ed in quanto utile ed attinente allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale da ricoprire;
  - v) n. 2 punti per l'eventuale svolgimento, previo conferimento formale, di mansioni superiori nel profilo da ricoprire, nel corso dei due anni solari antecedenti l'indizione del concorso;

iiii) Idoneità conseguita a seguito di concorsi per la copertura di posti a tempo indeterminato e/o a tempo determinato anche presso altri enti per la stessa Area di inquadramento oggetto della procedura di cui al presente Titolo ovvero per quella superiore: 1 punto per ciascuna.

### **Competenze professionali ed attitudinali**

Ai fini dell'attribuzione dei 30 punti mediante colloquio con la commissione, le competenze professionali ed attitudinali acquisite per il posto messo a concorso oggetto del colloquio sono quelle individuate nella declaratoria del profilo come di seguito riportate:

- a Competenze acquisite ai fini dello svolgimento di attività relazionale, di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente;
- b Competenze acquisite nel coordinamento di gruppi di lavoro e relativa attitudine;
- c Competenze di svolgimento di attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati;
- d Ai fini istruttori, capacità di applicare le normative e gli strumenti della contabilità pubblica.

**La data e la sede dello svolgimento del colloquio, l'esito della selezione, nonché le eventuali modifiche all'avviso, verranno resi noti unicamente mediante pubblicazione sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso.**

E' comunque assicurata la partecipazione alla prova, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del DPR 487/94 così come modificato dal DPR 82/2023, anche attraverso l'eventuale svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento; a tal fine, le suddette candidate dovranno inviare apposita comunicazione al Comune di Foligno mezzo mail (concorsi@comune.foligno.pg.it), almeno 10 giorni prima del giorno previsto per l'effettuazione della prova.

Ulteriori specifiche misure di carattere organizzativo e modalità di comunicazione preventiva da parte di chi ne abbia interesse verranno definite dalla Commissione giudicatrice.

### **ART. 8 – 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, della disciplina contenuta nel Regolamento comunale speciale sulle progressioni del personale fra le aree di inquadramento.

La graduatoria di merito, con l'indicazione dei vincitori del concorso, è approvata con determinazione del dirigente responsabile della gestione del personale, è immediatamente efficace e verrà pubblicata sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno – Sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di Concorso.

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

La graduatoria viene utilizzata esclusivamente nel limite dei posti messi a selezione.

Nel caso in cui il dipendente venga assegnato a posto vacante dislocato presso area dirigenziale diversa da quella di attuale assegnazione, i rispettivi Dirigenti, in base ai criteri generali esposti nella Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale, possono stipulare apposito accordo per l'assegnazione provvisoria a tempo parziale, non superiore al 50% dell'orario d'obbligo, del dipendente presso l'Area di provenienza.

## **ART. 9 – 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.

## **ART. 10 – 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 od i criteri di valutazione, il provvedimento dovrà prevedere la riapertura del termine o la proroga dello stesso.

È altresì in facoltà dell’Amministrazione procedere, previa modifica del programma triennale del fabbisogno di personale, con atto del dirigente competente in materia di personale, alla revoca dell’avviso in qualsiasi momento del procedimento di selezione.

## **ART. 11 – INFORMATIVA PRIVACY (ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati).**

**Titolare del trattamento** - 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.

**Responsabile della protezione dei dati - Responsabile Protezione Dati - R.D.P. o Data Protection Officer - D.P.O.** (designato ai sensi dell’art. 37 del Regolamento 679/2016) è l’Avv. Annalisa Luciani mail: annalisa.luciani@libero.it, pec: avvannalisaluciani@puntopec.it, telefono: 0744 903125.

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

**Trattamento dei dati personali** - Il trattamento dei dati personali forniti direttamente tramite portale web o comunque acquisiti, al fine di fruire dei servizi offerti, è effettuato dal Comune di Foligno, in qualità di Titolare del Trattamento, ed è finalizzato all'espletamento delle attività di interesse pubblico o comunque connesse all'esercizio dei pubblici poteri, 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 registrazione/iscrizione al portale.

I trattamenti connessi ai servizi web accessibili dal sito hanno luogo presso la predetta sede del Comune di Foligno e dell'eventuale Responsabile del trattamento dati e sono curati esclusivamente dal personale designato per il trattamento oppure da soggetti preposti allo svolgimento di occasionali interventi di manutenzione.

I dati personali forniti dagli interessati che inoltrano richieste (es. atti, provvedimenti, ecc.) sono utilizzati al solo fine di fornire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nel solo caso in cui ciò sia a tal fine necessario.

**Dati di navigazione** - I sistemi informatici e le procedure software preposte al funzionamento del sito web e dei servizi on-line messi a disposizione acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di Internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate a interessati identificati, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare gli utenti.

In questa categoria di dati rientrano gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore, ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati vengono utilizzati al fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso del sito e per controllarne il corretto funzionamento e vengono cancellati immediatamente dopo l'elaborazione. I dati potrebbero essere utilizzati, dietro richiesta delle competenti Autorità, per l'eventuale accertamento di responsabilità in caso di ipotetici reati informatici ai danni del sito.

**Conferimento dei dati** - Il conferimento dei dati personali indicati è obbligatorio (nome, cognome, residenza, indirizzo e-mail, ecc.) 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.

Modalità di trattamento e tempo di conservazione dei dati - I 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.

**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** - Ai sensi degli artt. 15-22 del Regolamento UE n. 2016/679 l'interessato (ossia la persona fisica i cui dati personali sono oggetto di trattamento) ha il diritto, in qualunque momento, di: accesso, rettifica, cancellazione (ove quest'ultima non contrasti con obblighi di legge inerenti la conservazione dei dati stessi), limitazione del trattamento, opporsi al trattamento.

Le richieste vanno inviate al Comune di Foligno ai contatti sopra specificati.

L'interessato che ritenga che il trattamento che lo riguarda avvenga in violazione del Regolamento UE n. 2016/679, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo o di adire le opportune sedi giudiziarie

L'Autorità di controllo competente è il Garante per la protezione dei dati personali, P.zza Monte Citorio n. 121, 00186 Roma, centralino telefonico 06.696771, e-mail [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it).

## **ART. 12 – PUBBLICAZIONE**

Il presente Avviso è pubblicato sul sito istituzionale Web del Comune di Foligno sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di concorso” e nella Intranet comunale per la durata di 15 giorni.

La responsabile del procedimento è la Dott.ssa Arianna Lattanzi.

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](mailto:concorsi@comune.foligno.pg.it)

Foligno, 9 settembre 2025

LA DIRIGENTE  
AREA SERVIZI GENERALI  
*Dott.ssa Arianna Lattanzi*