



## COMUNE DI FOLIGNO

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONI TRA CATEGORIE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, D.LGS. 75/2017 RISERVATO AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI FOLIGNO PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO ECONOMICO-FINANZIARIO (CAT. D) PRESSO L'AREA SERVIZI FINANZIARI.**

### *LA DIRIGENTE AREA SERVIZI GENERALI*

In esecuzione della delibera di Giunta Comunale n. 57 del 24/02/2022 avente ad oggetto: “Documento Unico di programmazione (DUP) 2022-2024 – Nota di aggiornamento” e della determinazione dirigenziale n° 1019 del 23/06/2022, con la quale si approva lo schema del presente Avviso di concorso riservato al personale interno;

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 indetta una selezione interna ai sensi dell’art. 22, comma 15, D.Lgs. 75/2017, per progressioni tra categorie, riservata al personale a tempo indeterminato del Comune di Foligno, in possesso dei requisiti di cui al paragrafo sottostante, per la copertura di n. 2 posti a tempo pieno e indeterminato di Istruttore direttivo economico-finanziario, categoria giuridica D, presso l’Area Servizi Finanziari, le cui specifiche attività sono contenute nel funzionigramma allegato al Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, pubblicato sul portale istituzionale del Comune di Foligno [www.comune.foligno.pg.it](http://www.comune.foligno.pg.it).

### **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, integrato dall’eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e dai ratei della tredicesima mensilità.

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:**

Possesso di una delle seguenti lauree triennali o equipollenti ed equiparate (Classi lauree D.M. 270/2004):

- L-36 Scienze politiche e delle relazioni internazionali
- L-18 Scienze dell'economia e della gestione aziendale
- L-16 Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
- L-33 Scienze economiche

Oppure

Possesso di uno dei seguenti diplomi di laurea conseguiti 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:

- Giurisprudenza;
- Scienze Politiche;
- Economia e Commercio;

**b) REQUISITI DI SERVIZIO:**

**Possesso di una delle seguenti esperienze lavorative e anzianità di servizio:**

- Essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Foligno da almeno tre anni (i tre anni vanno considerati alla data di scadenza del presente bando);
- Essere inquadrati a tempo indeterminato nella categoria C da almeno tre anni (i tre anni vanno considerati alla data di scadenza del presente bando);

**c) ALTRI REQUISITI:**

- idoneità psico-fisica all'espletamento delle mansioni da svolgere;
- non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

Tutti i summenzionati requisiti dovranno essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione fissata dal presente avviso, anche all'atto dell'assunzione in servizio.

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

La domanda di partecipazione al concorso interno, 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 all'Albo Pretorio telematico e sul portale istituzionale Web del Comune di Foligno nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso/Avvisi per il reclutamento di personale in corso di svolgimento, e pertanto

**entro venerdì 8 luglio 2022**

a pena di inammissibilità, esclusivamente con una delle due seguenti modalità:

- **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](http://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.
- 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/alla candidato/a 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 deve essere sottoscritta dall'interessato/a, salvo che non sia stata trasmessa da un indirizzo certificato PEC intestato al/alla candidato/a, **pena l'esclusione**.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

### **4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

Alla domanda devono essere allegate unicamente:

- **fotocopia** in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità del candidato in corso di validità (**a pena di esclusione**);
- **curriculum** vitae professionale e formativo, datato e firmato a pena di non valutazione degli elementi in esso contenuti ai fini dell'ammissibilità alla selezione.

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 posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di cui al presente Avviso e dichiarati dal candidato nella domanda e/o nel curriculum.

## **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 utilizzato per trasmettere la 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, salvo che non sia stata trasmessa da un indirizzo certificato PEC intestato al/alla candidato/a;

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 dal bando ovvero la mancata regolarizzazione della domanda nel termine perentorio assegnato dall'Amministrazione comporta l'esclusione dalla partecipazione alla selezione.

## **7. PROCEDURA CONCORSUALE**

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.

Il punteggio finale è dato dal voto conseguito nella prova scritta, cui va aggiunta la votazione conseguita nel colloquio.

**1^ Prova scritta consistente in una serie di quesiti a risposta sintetica volti ad accertare la capacita' dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, sulle seguenti materie:**

- Ordinamento delle autonomie locali con particolare riferimento al T.U.E.L parte prima;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali e relativi principi, con particolare riferimento al T.U.E.L. parte seconda ed ai nuovi principi contabili;
- D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii;
- Nozioni in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, accesso agli atti e trasparenza;
- Nozioni in materia di rapporto di pubblico impiego

**Prova orale sulle seguenti materie:**

- Materie che formano oggetto della prova scritta
- Conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e delle competenze digitali necessarie per il profilo messo a concorso
- Conoscenza della lingua inglese, secondo il livello A1 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 24 punti per la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta;
- Da n. 0 a 4 punti per la conoscenza e uso delle tecnologie informatiche e delle competenze digitali;
- Da n. 0 a 2 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 prova scritta si terrà il giorno martedì 30.08.2022 ore 09:30 presso la sala riunioni della sede dell'AURI sita in Foligno, Piazza XX Settembre n. 15.**

**La data e la sede dello svolgimento della prova orale, nonché i risultati e gli esiti della selezione, 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.**

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

**8. TITOLI**

Ai sensi del disposto dell'art. 22, comma 15, d.lgs. 75/17 costituiscono elementi di valutazione:

- a) valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni tra le ultime valutazioni disponibili;**
- b) titoli di servizio:** è valutabile il servizio prestato a tempo indeterminato e determinato alle dipendenze del Comune di Foligno;
- c) Curriculum:** saranno oggetto di valutazione i titoli di studio superiori a quelli richiesti per l'accesso.
- d) Il superamento di precedenti procedure concorsuali indette dal Comune di Foligno per i profili professionali della cat. D.**

## **9. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Il punteggio riservato ai titoli è pari a un massimo di 30 punti così suddiviso:

- a) valutazione positiva conseguita per almeno tre anni tra le ultime valutazioni disponibili: massimo 12 punti con assegnazione proporzionale alla media del punteggio riportato in tale periodo;
- b) titoli di servizio: punti uno per ogni anno o frazione di anno superiore a mesi sei fino ad un massimo di 9 punti;
- c) titoli di studio e professionali : massimo 4 punti;
- d) superamento di precedenti procedure concorsuali indette dal Comune di Foligno: massimo 5 punti.

## **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 previste dall'allegato B.

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>.

Si precisa che il secondo posto messo a concorso verrà ricoperto a seguito della relativa vacanza in organico.

La graduatoria resterà valida ed utilizzabile per la copertura dei posti messi a concorso, per un periodo di due anni dalla data di approvazione, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 149 della legge 27 dicembre 2019, n.160 (legge di bilancio 2020), salvo diverse previsioni di legge.

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, co. 5 septies del decreto legge 28 gennaio 2019, n.4.**

## **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.

## **10. RISERVA**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

## **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).**

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](mailto:chiaraeannalisa@gmail.com), pec: [avvannalisa@puntopec.it](mailto:avvannalisa@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 della selezione) 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](mailto: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.

## **12. 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 15 giorni.

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

Foligno, 23/06/2022

LA DIRIGENTE  
AREA SERVIZI GENERALI  
Dott.ssa Arianna Lattanzi