



Comune di Foggia

Concorso pubblico – per esami – per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 6 posti di “Funzionario Amministrativo” – Area dei Funzionari e delle E.Q. - CCNL 16/11/2022 – di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle FF.AA.

CODICE “INPA” CONCORSO N. FG04/2025

IL DIRIGENTE AREA 3 – Affari Generali
Servizio Personale Parte Giuridico-Amministrativa

Richiamato:

- la L. 241 del 07/08/1990 e ss. mm. e ii., recante disposizioni in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il DPR 487/1994, 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 DPR 445/2000 e ss. mm. e ii., recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs. 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.Lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii., aggiornato con il D. Lgs. n. 101/2018, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”;
- il D.L. 25/2025 “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”;
- i CCNL del Comparto Funzioni Locali.

Visto:

- la struttura organizzativa dell'Ente;
- il vigente “Regolamento comunale di organizzazione e di funzionamento dei Servizi e degli Uffici”, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 65/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- il vigente “Regolamento comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all’impiego a tempo indeterminato” approvato con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 18/07/2024;
- il “Regolamento dei requisiti professionali per l’accesso ai profili non dirigenziali del Comune di Foggia” aggiornato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 09/04/2025;
- la deliberazione n. 116 del 19/05/2025 ad oggetto “Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027. Approvazione” con la quale la Giunta Comunale ha approvato il PIAO 2025/2027 contenete, tra l’altro, la “Programmazione assunzionale triennio 2025/2027” - sezione 3.4.

In esecuzione della propria determinazione dirigenziale NRG. 1860 del 01/10/2025 di indizione e approvazione, tra l’altro, del presente bando di concorso, ad evidenza pubblica, per la copertura di n. 6 posti di “Funzionario Amministrativo” – Area dei Funzionari e delle E.Q. - a tempo indeterminato e pieno di cui n. 1 posto ai volontari delle FF.AA.

Dato atto che con nota prot. n. 0087540 del 22/5/2025, per quanto previsto dalla deliberazione di G.C. n. 116 del 19/05/2025 è stata avviata la procedura di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n.165/2001 e, con nota prot. n.0287860 del 29/05/2025, acquisita a questa Amministrazione al prot. n. 092555 in pari data, il *Dipartimento Politiche del lavoro, Istruzione e Formazione – Sezione Politiche e Mercato del Lavoro*, ha comunicato l’indisponibilità di personale per i profili professionali ricercati.

Precisato che:

- il presente avviso è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii., dell’art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 ed è fatta

salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla Legge 104/92 e 68/99 e/o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA, purché l'handicap posseduto sia compatibile con i compiti da svolgere;

- le terminologie utilizzate nel presente bando di “*il/i/le candidato/i/e*” sono riferite a tutti i candidati;
- la partecipazione al concorso comporta l'accettazione delle norme e le condizioni stabilite dal presente bando e da ogni disposizione vigente nell' Ente in materia concorsuale e, in caso di assunzione, l'accettazione di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico dei dipendenti, ivi comprese quelle previste dai CCNL del comparto nel tempo vigenti.

Precisato inoltre che il numero dei posti messi a concorso potrà subire modifiche in ordine al numero delle unità da reclutare, anche per eventuale modifica del PIAO 2025/2027.

Visto l'art. 6 del D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 (Equilibrio di genere) che garantisce l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, in relazione al quale alla data del 31 dicembre 2024, la percentuale di donne inquadrata nell'Area di “*Funzionario Amministrativo*” è pari al 66,66% e quella degli uomini pari al 33,33%.

RENDE NOTO

che in attuazione di quanto sopra riportato, è indetto concorso pubblico - *per esami* - per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 6 unità da inquadrare nel profilo professionale di “*Funzionario Amministrativo*” – Area dei Funzionari e delle E.Q. - di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle FF.AA., di cui al sistema di classificazione del vigente CCNL Funzioni Locali – da impiegare presso i Servizi dell'Ente.

Art. 1 -Posti disponibili a concorso

Il presente bando è emesso al fine della copertura di n. 6 posti a tempo indeterminato e pieno, nell'Area dei Funzionari e delle E.Q. - profilo professionale di “*Funzionario Amministrativo*” di cui n. 1 posto riservato ai volontari delle FF.AA.

Art. 2 - Requisiti generali e specifici per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla procedura concorsuale in oggetto possono partecipare tutti coloro in possesso dei seguenti **requisiti generali**:

- a. cittadinanza italiana (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero non avendo la cittadinanza in uno degli Stati dell'Unione Europea;
- b. essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- c. essere cittadino di paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

È richiesta adeguata conoscenza della lingua italiana scritta, parlata e letta.

- d. età non inferiore a 18 anni compiuti e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- e. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e godere dei diritti politici e civili; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- f. idoneità psichica, fisica e attitudinale alla mansione del profilo professionale ricercato; è fatta salva la tutela dei cittadini portatori di handicap di cui alla Legge 104/92 e 68/99, e/o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento – DSA, purché l'handicap posseduto sia compatibile con i compiti da svolgere. Si specifica, ai sensi della legge 28 marzo 1991, n.120, che le particolari mansioni tipiche del profilo professionale messo a concorso implicano che la condizione di privo della vista sia considerata inidoneità fisica. Il candidato portatore di handicap dovrà allegare apposita documentazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica anche al fine di consentire all'Amministrazione di individuare e predisporre i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto, i file dovranno essere in formato .pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per i candidati con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1 e dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o con disturbi specifici di apprendimento (DSA) accertati ai sensi della legge 8 ottobre 2010, n. 170, lo svolgimento delle prove concorsuali avviene attraverso l'adozione di misure compensative stabilite a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione allegata alla domanda online e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto

Ministeriale del 09/11/2021 adottato dal Ministero della P.A. di concerto con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministero per la Disabilità.

In ogni caso, i tempi aggiuntivi eventualmente concessi per i portatori di handicap/DSA non eccederanno il 30% del tempo assegnato per la prova.

L'amministrazione si riserva di sottoporre a visita medica di controllo il soggetto individuato a seguito della presente procedura di concorso in base alla vigente normativa. Per celerità la visita medica potrà essere svolta anche successivamente alla stipulazione del contratto individuale di lavoro. L'inidoneità fisica comporterà l'immediata risoluzione del contratto eventualmente sottoscritto;

g. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna;

h. non essere stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato, non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi presso gli enti locali;

i. non essere stati destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione né dispensati per persistente insufficiente rendimento, né essere stati dichiarati decaduti ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del D.P.R. 03.01.1957, n. 3;

j. *per i soli candidati di sesso maschile*: essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (solo per i nati entro il 31 dicembre 1985);

2. È altresì richiesto, ai fini dell'ammissione alla presente procedura, il possesso del seguente **requisito specifico**:
- Laurea di primo livello (triennale)

Il titolo di studio richiesto deve essere rilasciato da Enti/Università legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico/universitario italiano vigente.

I candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, sono ammessi con riserva. I candidati risultati vincitori in possesso del titolo di studio conseguito all'estero, hanno l'onere di presentare, a pena di decadenza, istanza di riconoscimento al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale.

3. **I requisiti generali e specifici richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nella presente procedura concorsuale per la presentazione della domanda di partecipazione e sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

4. Il mancato possesso dei requisiti da parte del candidato determina la sua automatica esclusione dalla procedura o il decadimento da eventuali benefici già conseguiti.

5. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

6. **L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti richiesti e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.**

Art. 3 – Riserve e preferenze a parità di merito

1. Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del D.Lgs. n. 66 del 15/03/2010, con la presente selezione ove si determini una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate che hanno completato senza demerito la ferma contratta (30% dei posti banditi - riserva a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente) verrà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigente ovvero sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

2. Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D.Lgs. n. 40 del 06/03/2017, con la presente selezione ove si determini una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale oppure il servizio civile nazionale senza demerito (15% dei posti banditi) che verrà cumulata con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei.

3. A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

4. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova

- applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. citato, in favore del genere maschile.
5. Ai sensi dell'art. 16 del DPR. 487/1994, i candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire alla Commissione, per il tramite del Segretario di Commissione all'uopo individuato, inviando, entro il termine perentorio di **cinque giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza/precedenza indicati nella domanda di partecipazione alla selezione, dalla quale risulti, altresì, il possesso degli stessi alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di concorso all'indirizzo pec: funzionario.amministrativo@cert.comune.foggia.it ovvero, solo nel caso di non possesso di un indirizzo pec, al seguente indirizzo email: concorsi@comune.foggia.it riportante obbligatoriamente il seguente oggetto: "Documentazione urgente per profilo Funzionario Amministrativo". Ogni altra forma di invio esclude l'Amministrazione da eventuali responsabilità;
6. Saranno applicate altre riserve di legge a favore di particolari categorie di cittadini ancorché non esplicitamente dettagliate, laddove insorga l'obbligo giuridico.
7. I titoli di riserva, preferenza/precedenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.
8. I posti non coperti per mancanza di concorrenti idonei appartenenti alle categorie riservatarie è attribuito ai concorrenti non riservatari utilmente collocati in graduatoria, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.
9. Ai sensi del comma 1 dell'art. 5 del DPR 487/1994, le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso.
10. L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alle riserve, preferenze/precedenze previste dal presente Avviso, anche se effettivamente posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.
11. Le preferenze/precedenze di legge sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria definitiva.
12. Il diritto alle riserve e preferenze/precedenze sarà fatto valere ai soli candidati idonei finali che abbiamo trasmesso la documentazione per come meglio previsto dal precedente comma 5 del presente articolo. Nel caso di mancato inoltro, le riserve, preferenze/precedenze, anche se indicati in domanda, non saranno valutati per la stesura della graduatoria finale senza che i candidati possano vantare alcun diritto e/o pretesa.

Art. 4 - Descrizione del profilo professionale e competenze richieste

1. La figura professionale, oggetto del presente concorso, è chiamata a svolgere le mansioni tipiche del profilo professionale ricercato di "Funzionario Amministrativo" e per come meglio prescritto dal vigente "Regolamento dei requisiti professionali per l'accesso ai profili non dirigenziali" aggiornato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 91 del 09/04/2025. Esegue attività prevalentemente amministrative connesse al Servizio di appartenenza.
2. In via generale ed esemplificativa le attività sono le seguenti:
Nel rispetto e nei limiti delle direttive dirigenziali, coordina e gestisce in autonomia processi completi gestionali, amministrativi e di staff, sia interni che esterni all'ente coordinando il personale assegnato e tutti gli aspetti amministrativi e giuridici, garantendo livelli adeguati di qualità del servizio erogato. Svolge attività di studio e applicazione di norme e regolamenti. Può acquisire la responsabilità di procedimenti o macro-procedimenti all'interno del Servizio di appartenenza, con eventuale attribuzione di ulteriori competenze delegate dal dirigente nel rispetto del CCNL comparto Funzioni Locali.
- Gestisce attività e problematiche di elevato grado di complessità (basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili), di predisposizione di atti e provvedimenti attribuiti alla sua competenza con elaborazione dati e informazioni di natura complessa utilizzando strumenti e procedure informatizzate. In via meramente esemplificativa e nel rispetto delle direttive dirigenziali: - gestisce attività di studio, ricerca, analisi, elaborazione e progettazione; gestisce le attività di competenza dalla fase istruttoria alla predisposizione di decisioni e atti finali; indirizza, sovrintende e controlla il personale assegnato dal dirigente, verificandone comportamenti ed attività alla luce degli obiettivi assegnati; pianifica le attività di propria competenza ed ha responsabilità di progetto e/o di unità organizzativa; svolge attività di contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi; partecipa alla programmazione delle attività e alla predisposizione del bilancio di previsione relativo alle medesime, partecipa al processo di rendicontazione delle attività proprie del Servizio di assegnazione; svolge attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio ed alla razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro; garantisce la gestione e l'elaborazione di dati e/o informazioni relativamente alle procedure ed ai processi di competenza; garantisce la correttezza dell'attività amministrativa di propria competenza, il continuo aggiornamento dell'ente alle normative in vigore e la circolazione delle informazioni all'interno dell'ente.
- Grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento, capacità di utilizzare i principali supporti specialistici hardware e software, capacità di utilizzare i principali pacchetti applicativi di office-

automation di uso comune, capacità di utilizzare macchine, attrezzature e strumenti per lavori specialistici, capacità di redigere atti amministrativi, capacità professionale e tecnica, conoscenza delle tecniche specifiche del lavoro, capacità di svolgere attività di studio e ricerca, capacità di creare programmi di lavoro e progetti, capacità formative e di trasferimento delle conoscenze e capacità tecniche a colleghi e collaboratori;
Conoscenza dei processi e delle procedure di lavoro dell'unità organizzativa e dell'area di riferimento e di tutti i fattori organizzativi relativi all'area professionale di appartenenza, conoscenza dei principali processi e procedure settoriali e intersettoriali, conoscenza del funzionamento, ruolo e finalità di enti, aziende e istituti esterni all'ente

Art. 5 - Inquadramento e trattamento economico

1. Il trattamento economico e quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel comparto del personale delle Funzioni Locali per i posti dell'Area dei Funzionari e delle E.Q. - C.C.N.L. del 16/11/2022 - ed è costituito dalla retribuzione tabellare di cui alla tabella "G" del CCNL sopra indicato.
2. In particolare, il trattamento economico - soggetto alle ritenute previdenziali, erariali ed assistenziali previste dalla legislazione vigente - e correlato alla posizione iniziale dell'Area dei Funzionari e delle E.Q., ed è costituito dalla retribuzione base mensile di € 1.934,36 (pari ad € 23.212,35 annui lordi per 12 mensilità), oltre alla 13^a mensilità, dagli altri assegni fissi ed al trattamento accessorio, se ed in quanto dovuto.
3. I nuovi assunti saranno iscritti all'I.N.P.S., ex gestione INPDAP, ai fini dei contributi previdenziali e assistenziali.

Art. 6 - Domanda, tassa di concorso e termini di presentazione

1. La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata **esclusivamente in modalità telematica** attraverso il Portale unico di reclutamento "InPA", accedendo esclusivamente attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID - CIE - CNS), alla piattaforma digitale raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>.

2. Le domande dovranno essere obbligatoriamente presentate, **a pena di esclusione**, entro 30 (trenta) giorni decorrenti dal giorno di pubblicazione del presente bando sul portale "InPA", disponibile all'indirizzo internet www.inpa.gov.it, ovvero **entro le ore 23:59 del giorno 31 ottobre 2025**.

La compilazione on-line della domanda è possibile 24 ore su 24.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate, tranne il caso di richiesta da parte dell'Amministrazione.

3. L'Amministrazione non assume responsabilità per il mancato o tardivo recapito delle domande imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dal Comune di Foggia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, per almeno ventiquattro ore, si prevede la proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale evenienza il Comune di Foggia pubblica sul sito istituzionale e sul Portale unico del reclutamento un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

4. Per partecipare al concorso i candidati, entro i termini, dovranno effettuare il versamento della tassa di partecipazione alla procedura concorsuale dell'importo di € 10,00 mediante il sistema "PagoPA", da effettuarsi collegandosi al Portale Istituzionale del Comune di Foggia - sito tematico "Pago PA" ([Pagamenti pagoPA - Cittadino Digitale](#)) sottosezioni - "Cittadino Digitale" - selezionare "Pagamento spontaneo" (se richiesto, selezionare tra i vari Enti, il Comune di Foggia - anche attraverso l'apposito comando "cerca") - "Tassa concorso", procedere alla compilazione dei campi richiesti e, nella sezione "Tipo concorso" specificare: "Concorso pubblico - procedura FG04/2025 - per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 6 posti di "Funzionario Amministrativo"". Si invita a prestare attenzione nell'eseguire correttamente il pagamento della quota di partecipazione al concorso.

Si precisa che la tassa di concorso non è rimborsabile, neanche in caso di annullamento/sospensione della procedura concorsuale.

5. La registrazione al Portale "InPA", ai sensi dell'art. 35-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è gratuita e comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto del GDPR Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

Una volta effettuato l'accesso al portale procedere alla compilazione della domanda di partecipazione del presente Avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione e compilando tutti i campi previsti dal format.

Le informazioni riportate nella sezione "Curriculum" saranno poi richiamate nella procedura di compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico. La domanda di candidatura viene in parte precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio curriculum; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area "Domanda di Candidatura". Il candidato

dovrà procedere poi alla compilazione delle ulteriori informazioni previste dalla domanda di candidatura seguendo la procedura proposta dal portale. Si raccomanda di verificare la corretta e completa compilazione delle informazioni richieste in tutte le sezioni della *"Domanda di candidatura"*. Tutto quanto non dichiarato nel *format* non sarà rilevabile in altro modo, ivi compresi gli eventuali titoli di preferenza.

I candidati dichiarano in sede di domanda di aver preso visione dell'Avviso e di accettarne ogni sua parte. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione *"Le mie candidature"*. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la *"data di chiusura invio candidature"* indicata per l'Avviso selezionato. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti e completi. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il *"Download"* riportato nel *"Riepilogo della Domanda"* da cui è possibile scaricare un file .pdf contenente tutti i dati inseriti. Scaduto il termine per la presentazione delle domande non è ammessa ulteriore produzione di documenti tramite il Portale Unico Del Reclutamento *"InPA"*.

Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata.

È prevista la possibilità, per il candidato, di modificare 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).

Al riepilogo sarà attribuito un *"codice ID"* associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale ID sarà utilizzato dal Comune di Foggia in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura di concorso. Per ogni altro aspetto si rinvia alle modalità operative del portale del Reclutamento Unico del Reclutamento INPA (www.inpa.gov.it).

6. Nella domanda di ammissione al concorso il candidato dovrà indicare, sotto la propria responsabilità ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni, quanto predisposto nella medesima piattaforma, con i seguenti elementi specifici aggiuntivi:

a) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Ai sensi della Legge 13 dicembre 1999, n.475 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna (se nessuna condanna e/o procedimenti, inserire: NON RICORRE);

b) di aver preso visione dell'Avviso pubblico e di accettarne incondizionatamente le condizioni ivi previste, anche per quanto concerne le comunicazioni relative allo svolgimento delle prove d'esame ed al loro valore di avvenuta notifica a tutti gli effetti, le norme regolamentari dell'Ente, concernenti l'ordinamento degli uffici e servizi e le modalità per l'accesso agli impieghi;

c) di impegnarsi alla trasmissione dell'attestazione certificante l'eventuale possesso dei titoli di riserva, preferenza/precedenza, per come meglio descritto all'art. 3 commi 5 e 12 del presente Bando di concorso all'indirizzo pec: funzionario.amministrativo@cert.comune.foggia.it ovvero, solo nel caso di non possesso di un indirizzo pec, al seguente indirizzo email: concorsi@comune.foggia.it riportante obbligatoriamente il seguente oggetto: *"Documentazione urgente per profilo Funzionario Amministrativo"*. Ogni altra forma di invio esclude l'Amministrazione da eventuali responsabilità;

d) di aver preso visione dell'informativa presente sul sito internet istituzionale del Comune di Foggia relativa al trattamento dei dati personali effettuato dallo stesso all'indirizzo [Privacy policy | Sportello Telematico Unificato](#), nonché alle modalità di trattamento di tali dati ed ai referenti, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa sulla Privacy di cui al Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE/2016/679) e del D.Lgs.196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018;

7. Il presente Avviso di concorso è pubblicato all'albo pretorio on line, sul sito istituzionale dell'Ente - sezione *"Amministrazione Trasparente"* sottosezione *"Bandi Concorso"* - *"Procedure Aperte"* e nel portale *"InPA"* all'indirizzo: www.inpa.gov.it.

8. L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

9. L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

10. Non saranno considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle

prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione, pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

11. Il Comune, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, ha facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e di riaprirli quando siano già chiusi e non sia stata insediata la Commissione esaminatrice.

12. Il Comune, inoltre, si riserva la facoltà di revocare il presente Avviso per sopravvenuti motivi di pubblico interesse.

13. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

14. Ogni comunicazione e variazione concernente il concorso compreso il calendario delle relative prove e il loro esito, avverrà tramite apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Foggia – nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e sul portale del reclutamento "[InPA](#)". Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge.

15. Per richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, deve essere utilizzato, previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "[InPA](#)".

16. Per eventuali ulteriori problematiche in fase di presentazione della domanda, non risolubili attraverso la procedura di cui al punto precedente, è possibile scrivere all'indirizzo PEC concorsi@cert.comune.foggia.it. L'Amministrazione garantisce il servizio di assistenza fino a 24 ore lavorative precedenti il termine di scadenza del bando.

Art. 7 - Allegati alla domanda

1. Alla domanda di partecipazione concorsuale dovranno essere allegati:

- copia dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (dieci);
- eventuale documentazione che comprovi l'esigenza di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova (nel caso di candidati portatori di handicap, di cui alla legge n. 104/92 e candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento - DSA).

2. Non verranno presi in considerazione, ai fini dell'ammissibilità delle domande di partecipazione, versamenti effettuati con diverse modalità da quelle descritte.

3. Il candidato dovrà effettuare il caricamento dei documenti da allegare alla domanda nell'apposita sezione della procedura di candidatura, attraverso il Portale "[InPA](#)".

Art. 8 - Esclusione dalla procedura concorsuale

1. Comporta l'automatica **esclusione** dalla procedura concorsuale l'omissione nella domanda delle seguenti indicazioni o adempimenti, laddove non altrimenti desumibili dal contesto e/o dagli allegati della domanda stessa:

- a. mancata presentazione della domanda nel rispetto delle modalità o del termine previsto dal presente Bando;
- b. mancanza di uno dei requisiti di accesso e/o di partecipazione previsti dal presente bando;
- c. la mancata presentazione del candidato alle prove nel giorno e orario indicati;
- d. mancata indicazione di uno degli elementi da dichiarare nella domanda di partecipazione, ove non rilevabile dai documenti allegati alla stessa;
- e. mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato dall'Ente;
- f. mancato rispetto delle indicazioni operative per l'effettuazione della prova nel rispetto della correttezza dei comportamenti delle disposizioni impartite per l'effettuazione della prova.

Si precisa che, nel caso di concorrenti che non abbiano provveduto al pagamento del contributo di partecipazione alla procedura concorsuale, saranno invitati a regolarizzare la loro posizione nei termini perentori assegnati dall'Ente al fine di perfezionare la domanda di iscrizione; nel caso in cui i candidati non provvedano entro i termini indicati, gli stessi saranno ammessi con riserva e si procederà comunque con la riscossione coattiva.

Art. 9 - Esame delle domande e Commissione esaminatrice

1. Le domande saranno estrapolate in forma digitale dall'apposita sezione del concorso del portale del reclutamento "[InPA](#)". Le domande pervenute nel termine fissato per la presentazione, verranno istruite dal Servizio competente in materia di gestione del personale che provvederà alla verifica del rispetto dei requisiti di forma e di contenuto secondo quanto prescritto nell'Avviso, ivi compreso il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti, provvedendo alle esclusioni di coloro che non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura ovvero che non abbiano inserito correttamente la candidatura omettendo dati

essenziali, ai fini dell'ammissione, atteso che la verifica dell'ammissibilità avverrà attraverso il file digitale di cui al presente punto. Terminato il controllo delle domande ed esaurita la fase interlocutoria relativa alle eventuali regolarizzazioni, verrà disposta, con atto del Responsabile delle Risorse Umane, l'ammissione o la non ammissione motivata dei candidati.

2. Successivamente alla scadenza per la presentazione delle candidature, con provvedimento del Responsabile del Servizio competente in materia di gestione del personale ed in conformità ai criteri dettati dal "*Regolamento Comunale delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego a tempo indeterminato*" nonché nel rispetto della normativa al tempo vigente, verrà nominata la Commissione di concorso sulla base dei criteri previsti dall'articolo 9 del D.P.R. n. 487/1994 come aggiornato dal D.P.R. n. 82/2023 e in conformità ai principi dettati dall'articolo 35, comma 3, lettera e) e 35 bis comma 1, lettera a) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, compresa la nomina anche di un presidente supplente e almeno un componente esperto supplente, che sostituiscono i titolari in caso di sopravvenuta impossibilità anche se temporanea.

3. Le domande delle candidature verranno fatte acquisire dal Servizio competente in materia di gestione del personale al Segretario della Commissione all'uopo individuato.

4. In relazione al profilo professionale ricercato, delle Commissioni Esaminatrici possono far parte come componenti aggiunti/effettivi anche specialisti in psicologia e risorse umane e/o esperti in competenze digitali e trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale e/o esperti specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale e/o esperti per esami di lingua straniera e/o esperti in materie relative a specializzazioni non rinvenibili nei ruoli dell'amministrazione.

5. Gli eventuali componenti aggiunti partecipano alla valutazione solamente in relazione alle prove specifiche sulle quali sono chiamati a fornire il proprio giudizio.

6. L'Amministrazione, per esigenze di funzionalità e celerità della procedura concorsuale, si riserva la facoltà di nominare delle sottocommissioni conformemente a quanto previsto dall'art. 35 quater, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

7. La Commissione Esaminatrice e le eventuali sottocommissioni dovranno uniformarsi alle prescrizioni previste dal DPR. 487/1994 nonché quanto nello specifico prescritto dal D.Lgs. 165/2001 anche in merito alla formulazione della graduatoria che, al termine dello svolgimento delle prove d'esame, dovrà essere elaborata sulla base dei soli risultati delle previste prove e, sulla stessa applicherà le precedenze e le preferenze. Su tale ultima elaborazione la Commissione applicherà le riserve previste, dando mandato al Segretario di Commissione la trasmissione della stessa al Servizio competente in materia di gestione del personale per quanto di competenza.

8. La Commissione, può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni (art. 9, comma 12, del D.P.R. n. 487/1994).

9. La Commissione si avvarrà, in tutte le fasi concorsuali, dell'assistenza del Segretario di Commissione.

10. L'elenco dei candidati ammessi alle prove sarà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Foggia nonché sul portale di reclutamento "*InPA*", secondo il rispetto della normativa privacy.

Art. 10 - Prove d'esame

1. Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 35-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 saranno le seguenti:

- prova scritta max 30 punti;
- prova orale max 30 punti.

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, **qualora dovessero pervenire un numero elevato di candidature, la Commissione potrà avvalersi di una "prova preselettiva", stabilendo un numero massimo di candidati che saranno ammessi a sostenere la prevista prova scritta**, avvalendosi, eventualmente, del supporto di aziende specializzate. L'eventuale prova preselettiva consisterà nella risoluzione di una serie di domande a risposta multipla predeterminata che sarà sottoposta ai candidati. I contenuti delle domande per la prova preselettiva potranno essere volti ad accertare la capacità di ragionamento dei candidati, utile in qualsiasi campo lavorativo, di tipo verbale, spaziale, numerico ed astratto. Le domande potranno, inoltre, riguardare le materie previste dal bando. La correzione della prova potrà avvenire a mezzo di strumenti informatici ed automatizzati.

La Commissione ovvero l'eventuale azienda specializzata individuata, correggerà la prova scritta ai soli candidati che abbiano superato l'eventuale preselezione nel numero massimo dalla stessa stabilita.

2. Nel giorno di svolgimento della prova scritta/eventuale prova preselettiva, saranno rese note ai candidati le modalità di svolgimento della stessa, i criteri di valutazione e le modalità di comunicazione del risultato. Le modalità di svolgimento delle prove ed i criteri di valutazione saranno oggetto di inserimento nei verbali.

3. Ai sensi dell'art.20 della Legge 104/1999, solo i candidati che abbiano indicato nella domanda di partecipazione alla presente procedura di essere portatori di invalidità pari o superiore all'80%, sono esentati dalla eventuale prova preselettiva. Pertanto la Commissione, con l'ausilio dell'azienda specializzata eventualmente individuata, sottoporrà i succitati candidati, allo svolgimento della sola prova scritta.

Prova scritta:

1. I candidati ammessi al concorso saranno sottoposti alla prevista prova scritta tendente ad identificare il livello

di conoscenza e capacità dei candidati sugli aspetti teorici della materia oggetto della prova e sulle capacità richieste dal profilo che costituiscono presupposto indispensabile per porre in essere concretamente l'attività e le competenze relative alle funzioni del posto da ricoprire, espletata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, anche con il supporto di una società specializzata in selezione del personale che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle capacità e attitudini all'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse.

La prova verterà sulle seguenti materie che si riportano ~~a titolo esemplificativo e non esaustivo~~:

- Organi del Comune: funzioni e compiti.
 - Il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Foggia.
 - Reati contro la PA.
 - Il procedimento amministrativo: principi, fasi ed elementi.
 - Il diritto di accesso agli atti.
 - Le diverse modalità di affidamento di beni forniture e servizi.
 - Conoscenza della lingua inglese.
 - Conoscenza e uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.
 - Elevate conoscenze plurispecialistiche, conoscenza di carattere giuridico amministrativo.
 - Elevata conoscenza e specializzazione tecnica di: diritto costituzionale, amministrativo, civile, penale ed elementi di diritto processuale amministrativo, di procedura civile e procedura penale.
 - Conoscenza della normativa enti pubblici ed enti locali, normativa in materia di appalti e acquisti di beni e servizi, nozioni di diritto del lavoro e legislazione sociale e codice dell'amministrazione digitale.
 - Conoscenza e modelli di analisi per scelte pubbliche, organizzazione del lavoro, elementi di contabilità armonizzata, elementi di contabilità pubblica.
 - Conoscenza normativa in materia di trattamento dei dati personali.
 - Conoscenza normativa statale e contrattuale in materia di pubblico impiego, prevenzione della corruzione e trasparenza.
2. L'Amministrazione si riserva la possibilità di avvalersi del supporto tecnico di aziende specializzate, sia per la predisposizione dei quesiti, su disposizioni/direttive della Commissione esaminatrice all'uopo nominata, sia per l'organizzazione della prova stessa (Società specializzate nelle selezioni ai fini del rispetto di quanto stabilito dall'art. 35 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 165/2001 – ovvero utilizzo di strumenti informatici e digitali per lo svolgimento della prova scritta). La Commissione, pertanto, indicherà alla società incaricata gli argomenti e/o le stesse domande oggetto della prova, il numero di domande, il livello di difficoltà ed i criteri di correzione nonché il tempo assegnato per la prova.
3. In relazione al numero di domande pervenute, la prova scritta potrà svolgersi, per motivi organizzativi, anche in più sedute d'esame, nel luogo e nelle date per come meglio riportato al successivo art. 11, con valore di notifica a tutti gli effetti.
4. L'accertamento della conoscenza della lingua straniera (*inglese*) e dei principali programmi informatici per l'automazione d'ufficio consiste in un giudizio d'idoneità e non comporta l'attribuito alcun punteggio. In caso di inidoneità in una delle due materie il candidato sarà escluso dall'intera procedura di concorso.
5. I criteri di valutazione saranno comunicati dalla Commissione ai candidati prima dell'inizio della prova scritta. Tale prova si intenderà superata con una valutazione minima di 21/30.

Prova orale:

Successivamente, i candidati che avranno superato la prova scritta comprensiva delle previste prove idoneative, sosterranno la prova orale, consistente in un colloquio con la Commissione esaminatrice, ai fini dell'accertamento delle conoscenze/capacità degli stessi sugli aspetti teorici della materia oggetto della prova, compreso gli elementi sull'ordinamento e dell'organizzazione delle Amministrazioni pubbliche con particolare riguardo agli Enti locali nonché le materie tendenti a valutare anche l'aspetto psico-attitudinale.

La prova orale verterà, oltre alle materie oggetto della prova scritta, anche sulle:

- Capacità di *problem solving*.
- Capacità di logica, di ragionamento, di comprensione del testo.

Tale colloquio comprenderà anche l'accertamento del possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche nonché le capacità relazionali e delle attitudini, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto di selezione. La prova orale, può essere progettata con domande specifiche sulle materie oggetto delle prove e/o domande situazionali per la verifica della capacità di *problem solving*. La prova orale deve comunque mettere in evidenza vari aspetti delle conoscenze tecniche e delle capacità e attitudini dei candidati, tendente ad accertare le potenzialità relative agli aspetti dell'analisi, della valutazione, della direzione, dei controlli, nonché le capacità gestionali, organizzative e/o relazionali dei candidati e dell'orientamento all'innovazione organizzativa e/o di altre dimensioni attitudinali collegate alla specificità del profilo da selezionare.

In relazione al numero dei candidati ammessi, la prova orale potrà svolgersi, per motivi organizzativi, anche in più sedute d'esame, nel luogo e nelle date per come meglio riportato al successivo art. 11, con valore di notifica a tutti gli effetti.

A tal fine la commissione avrà a disposizione 30 punti complessivi per la valutazione.

I criteri di valutazione saranno comunicati dalla Commissione ai candidati prima dell'inizio della prova orale.

Tale prova si intenderà superata con una valutazione minima di 21/30.

6. Durante lo svolgimento delle succitate prove, ai candidati è fatto divieto assoluto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, auricolari, watch-phone, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni od alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione dal concorso.

7. I candidati ammessi alle prove dovranno avere un atteggiamento rispettoso della Commissione, del luogo e dei restanti candidati che non dovranno, in nessun caso, essere disturbati.

8. Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti relativi alle prove.

9. La graduatoria finale, sarà pubblicata sul portale "InPA" e sul sito istituzionale dell'Ente, con valore di notifica a tutti gli effetti, specificando che i risultati della prova orale saranno altresì affissi, nei locali adibiti, non appena terminata.

10. I candidati che non si presenteranno nei giorni e nell'ora previsti per sostenere le prove di esame (anche una sola) saranno considerati esclusi dal concorso.

11. Ai sensi dell'art. 7, comma 7, del DPR 487/1994, ai candidati che risultino in stato di gravidanza o allattamento, è data la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento ed eventuali altre misure per agevolare la partecipazione. Si invitano i candidati interessati ad inviare, nei termini di presentazione della candidatura, apposita richiesta, corredata dalla certificazione attestante lo stato, obbligatoriamente al Segretario di Commissione al seguente indirizzo pec: funzionario.amministrativo@cert.comune.foggia.it ovvero, solo nel caso di non possesso di un indirizzo pec, al seguente indirizzo email: concorsi@comune.foggia.it riportante obbligatoriamente il seguente oggetto: "Documentazione urgente per profilo Funzionario Amministrativo". Ogni altra forma di invio esclude l'Amministrazione da eventuali responsabilità;

12. Il mancato inserimento/invio della documentazione attestante lo stato di gravidanza o di allattamento, esula il Comune di Foggia da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede della prova.

Art. 11 - Diario della prova e sede

1. La data della prova scritta è stabilita, sin d'ora, per il giorno 12/11/2025 - dalle ore 10:00 con accesso differenziato per gruppi di candidati e per fascia oraria (in base al numero di candidature), presso la sede che sarà comunicata successivamente sul sito istituzionale dell'Ente - sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" - "Procedure Aperte" e nel portale del reclutamento "InPA".

2. La data della prova orale è stabilita, sin d'ora, a decorrere dal giorno 27/11/2025 con accesso differenziato per gruppi di candidati e per fascia oraria (in base al numero di candidature), presso la sede ed ora che sarà comunicata successivamente sul sito istituzionale dell'Ente - sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di Concorso" - "Procedure Aperte" e nel portale del reclutamento "InPA".

3. Per essere ammessi a sostenere le succitate prove, i candidati dovranno presentarsi nel giorno, ora e sede per come meglio esplicitato ai punti precedenti, obbligatoriamente muniti di un valido documento di riconoscimento.

4. La mancata presentazione del candidato alle prove nei giorni stabiliti, sarà considerata quale rinuncia e pertanto si provvederà all'esclusione dalla selezione anche se dipendente da causa di forza maggiore.

5. Le comunicazioni di cui al presente comma del presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Art. 12 - Assegnazione punteggio finale e graduatoria

1. La graduatoria finale, espressa in 60esimi, sarà redatta, in ordine di punteggio decrescente sulla base del punteggio congiunto conseguito nelle previste prove. Il punteggio minimo idoneativo è, pertanto, 42/60.

2. In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo*, si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, esclusivamente delle preferenze di legge dichiarate nella domanda di partecipazione e ai soli candidati che abbiano adempiuto alla trasmissione dell'attestazione comprovante i titoli di cui al presente comma, entro i termini e modalità di cui all'art. 3 commi 5 e 12.

3. Si considerano titoli di preferenza, a parità di merito, quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss. mm. e ii.

4. Essendo il differenziale tra i generi per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato previsto dall'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 per gli uomini.

5. La graduatoria, approvata con apposito provvedimento dell'Amministrazione, avrà la validità prevista dalla normativa vigente al momento dell'approvazione, e potrà essere utilizzata, per scorrimento, anche per contratti

a tempo determinato, con orario full time o part-time, di personale della stessa area e profilo professionale.

Art. 13 - Assunzione in servizio

1. I candidati vincitori del concorso dovranno assumere servizio entro il termine massimo stabilito dall'Amministrazione. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di risoluzione immediata del rapporto di lavoro, a meno che si compri un impedimento riconosciuto valido dall'Amministrazione stessa.
2. L'assunzione in servizio dei vincitori è in ogni caso subordinata alle disposizioni in materia di reclutamento del personale e di finanza locale vigenti a tale data, nonché alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente negli esercizi di riferimento e nel rispetto della normativa vigente.
3. I contratti individuali di lavoro decorreranno dalla data di effettiva assunzione del servizio e prevederanno un periodo di prova di sei mesi.
4. I posti attribuiti alla quota riservata, eventualmente non assegnati per mancanza di concorrenti idonei, aventi titoli che danno diritto alla riserva, saranno attribuiti ai concorrenti non riservatari utilmente collocati in graduatoria.
5. L'accettazione del posto implica l'assunzione di tutti gli obblighi sanciti dai Regolamenti per il personale, dalle modificazioni che allo stesso fossero apportate e dal CCNL.
6. L'Amministrazione si riserva di disporre la non immissione in servizio dei candidati a carico dei quali risultino condanne definitive per fatti tali da configurarsi come incompatibili con le mansioni connesse al profilo di inquadramento.
7. I vincitori del concorso saranno assegnati ai singoli Servizi Comunali.
8. Ai sensi dell'art. 35, comma 5 bis del D. Lgs. 165/2001, i vincitori del concorso hanno l'obbligo di permanenza per almeno 5 anni nella sede di prima assegnazione.

Art. 14 - Comunicazione ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/1990

1. La comunicazione di avvio procedimento, ai sensi della Legge n. 241/1990 e ss. mm. e ii., si intende sostituita dalla pubblicazione del presente Avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte dei candidati, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 15 - Accesso agli atti

1. L'Amministrazione comunale garantisce a tutti i candidati la possibilità di accesso agli atti inerente la procedura di che trattasi, ai sensi della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni nel rispetto del vigente *"Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dal Comune di Foggia e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990"* - Parte Seconda - approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio comunale, n. 90 del 13/07/2023.

Art. 16 - Pubblicità e chiarimenti

1. Il presente Avviso, i documenti allegati e tutte le informazioni relative alla procedura di concorso sono consultabili sul sito istituzionale del Comune di Foggia, con valore di notifica, nonché sul Portale Unico del Reclutamento ("InPA").
2. Per eventuali chiarimenti e informazioni relative al presente avviso, gli interessati potranno rivolgersi al Comune di Foggia scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: concorsi@cert.comune.foggia.it.
3. Non saranno rese informazioni o chiarimenti di alcun tipo per telefono o presso altro indirizzo e-mail/PEC.

Art. 17 - Trattamento dati personali e responsabile del procedimento

1. L'informativa in materia di trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE/2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 - (regolamentazione generale sulla protezione dei dati) sulla tutela della privacy attuata dal Comune di Foggia è raggiungibile al seguente link: <https://www.comune.foggia.it/it/privacy>. Si invitano i candidati a prenderne preventiva visione.
2. Il Comune di Foggia fa del trattamento dei dati personali una risorsa fondamentale per l'accesso a servizi e beni.
3. Il trattamento dei dati personali per le finalità del concorso verrà effettuato ai sensi dell'art. 6 comma 1, lett. b), del Regolamento UE/2016/679, nel rispetto di tale normativa.
4. Il trattamento è effettuato con procedure anche informatizzate al solo fine del presente concorso.
5. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per partecipare alla procedura di concorso.
6. Qualora non venissero conferite le informazioni richieste non sarà possibile prendere in considerazione la candidatura.
7. I dati saranno conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e in ogni caso per il periodo di tempo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti

amministrativi.

8. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati e diffusi con esclusione di quelli relativi alla salute, quando tali operazioni siano previste da disposizioni di legge o di regolamento.

9. I dati raccolti potranno essere comunicati o trasmessi:

- a) ai soggetti previsti dalla Legge n. 241/1990 sull'accesso agli atti Amministrativi, ovvero a tutti coloro che ne hanno un interesse diretto, concreto, attuale, e corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
- b) ai soggetti previsti dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 disciplinante l'istituto dell'accesso civico generalizzato, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa in parola e dei diritti del soggetto controinteressato;
- c) ad altri Enti Pubblici se la comunicazione è prevista da disposizioni di legge;
- d) ad altri soggetti Pubblici previa motivata richiesta e per ragioni istituzionali dell'Ente;
- e) a soggetti privati quando previsto da norme di legge, solo in forma anonima e aggregata.

10. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'articolo 3, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006, n. 184, e all'articolo 5, comma 5, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, si intendono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale InPA da parte dell'amministrazione cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

11. In particolare, i procedimenti approvati dagli organi competenti in esito al concorso verranno diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e attraverso il sito internet del Comune di Foggia, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

12. Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.15 e seguenti del Regolamento UE/2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento, se incompleti o erranei, e la cancellazione se sussistono i presupposti, nonché di opporsi al loro trattamento rivolgendo la richiesta al Titolare della protezione dei dati, reperibili ai contatti sotto indicati.

13. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati: *Comune di Foggia*.

14. Il responsabile della protezione dei dati personali (RPD) è il *dott. Giuseppe DIRETTO* della Società "*Isform & Consulting s.r.l.*" con sede legale in Bari, Via Guido Dorso n.75 - 70125 -- Email: dpo@comune.foggia.it - PEC: isform.srl@pec.it.

15. Oltre alle tutele in sede amministrativa e giurisdizionale, è ammesso il ricorso all'Autorità Garante: <http://www.garanteprivacy.it/>.

14. Con la presentazione della domanda di partecipazione il concorrente dichiara di aver ricevuto la presente informativa, autorizzando il Comune di Foggia al trattamento dei dati personali.

Il Responsabile della presente procedura concorsuale è il *Dott. Giovanni MUSCILLO* Funzionario E.Q. del Servizio Personale Parte Giuridico-Amministrativa.

Art. 18 - Disposizioni finali

1. In tutte le comunicazioni pubbliche i candidati saranno individuati attraverso il Codice domanda "*InPA*" ad eccezione del provvedimento finale di assunzione che riporterà chiaramente i nominativi oggetto dell'assunzione nonché i nominativi degli eventuali rinunciatari all'assunzione.

2. Il riscontro di falsità in atti comporta l'esclusione dalla graduatoria, la perdita dei benefici eventualmente conseguiti e la comunicazione all'autorità competente per l'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

3. L'Amministrazione comunale ha la facoltà di prorogare, revocare o annullare il presente bando di concorso, sospendere o rinviare lo svolgimento del concorso stesso, nonché le connesse attività di assunzione, modificare, fino alla data di assunzione dei vincitori, il numero dei posti in aumento o in decremento, sospendere la nomina dei vincitori in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di disposizioni legislative e/o di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte, assunzioni di personale, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio.

4. I candidati non acquisiscono alcun diritto, neanche di convocazione, a seguito della presentazione della candidatura.

5. In caso di rifiuto all'assunzione a tempo indeterminato il candidato verrà cancellato dalla graduatoria finale e l'Amministrazione procederà allo scorrimento della stessa;

6. La cancellazione dalla graduatoria avverrà anche nel caso di assunzione a tempo indeterminato da parte di altri, nel caso di cessione della graduatoria;

7. I candidati utilmente posizionati in graduatoria quali "*Idonei*", oltre alla legittima aspettativa assunzionale, non vantano ulteriori benefici i quali sono di prerogativa dell'Amministrazione che potrà, a suo insindacabile giudizio, provvedere o meno allo scorrimento della stessa, nei limiti della vigenza della stessa al tempo vigente;

8. Il presente avviso costituisce *lex specialis* del concorso, pertanto l'inoltro della domanda comporta l'incondizionata accettazione, senza riserve, delle norme stabilite dal presente avviso.

9. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa riferimento al "*Regolamento dei requisiti*

professionali per l'accesso ai profili non dirigenziali del Comune di Foggia", aggiornato, da ultimo, con la Deliberazione della Giunta Comunale n. n. 91 del 09/04/2025.

10. Ogni variazione di recapito (e-mail, indirizzo, numero di telefono) intervenuta successivamente all'inoltro della domanda deve essere tempestivamente comunicata all'Ente per iscritto al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: concorsi@cert.comune.foggia.it.

11. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di perdita di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei concorrenti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disagi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

12. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del concorso secondo le modalità previste dal precedente art. 16, nei limiti e con le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm. e ii. L'accesso agli atti attinenti al concorso è tuttavia escluso fino alla conclusione della relativa procedura, fatta salva la garanzia della visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere interessi giuridici.

13. Tutta la documentazione inerente alla procedura concorsuale del presente Avviso sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Personale Parte Giuridico-Amministrativa di questo Comune.

14. Il presente Avviso è pubblicato in forma integrale sulla "Portale unico di reclutamento" - "InPA" (<https://www.InPA.gov.it>), sul sito istituzionale del Comune di Foggia all'indirizzo <http://www.comune.foggia.it/>, nella sezione "Amministrazione Trasparente" - Procedure Aperte, e all'albo pretorio on line.

Dalla residenza Municipale 01 ottobre 2025

IL DIRIGENTE

Servizio del Personale parte Giuridico-Amministrativa

Dott. Giuseppe Marchitelli