



Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 3 posti a tempo pieno e indeterminato di Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari ed EQ) di cui n.1 riservato in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate (Codice Concorso FUNZAMM24)

Il Dirigente

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 48/2024 e ss.mm.ii. di approvazione del Piano del fabbisogno del personale 2024-2026 all.3.3 del PIAO;

Visto il D.L. 1.4.2021 n. 44 convertito con legge 28.5.2021 n. 76;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D. Lgs. n. 66/2010;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

Vista la disciplina delle modalità di assunzione all'impiego di cui all'Allegato B del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Prato;

Dato atto che sono state attivate le procedure di mobilità obbligatoria di cui all'articolo 34 bis, del Decreto Legislativo n. 30 marzo 2001, n. 165, attualmente in corso di svolgimento, e che pertanto il numero dei posti messi a concorso è subordinato all'esito negativo, totale o parziale, delle stesse.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n.3032 del 12.11.2024 con la quale è stato indetto il presente concorso;

Rende noto

Articolo 1

Tipologia della selezione

1. È indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 3 Funzionari Amministrativi, (Area dei Funzionari ed EQ), di cui al vigente C.C.N.L. Funzioni Locali di cui n. 1 riservato in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché i volontari in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014, comma 1, del D. Lgs. 66/2010, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678, comma 9, del medesimo D. Lgs. 66/2010
La graduatoria potrà comunque essere utilizzata per la copertura dei posti che si renderanno vacanti e disponibili successivamente alla pubblicazione del presente bando.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo esperimento della procedura prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2000
3. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.
4. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per l'Area dei Funzionari ed EQ, di cui al CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.



Articolo 2

Competenze/abilità richieste

Il titolare della posizione di lavoro è addetto, in genere e comunque in via esemplificativa, alle seguenti attività:

- espleta attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione economico finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione dei diversi documenti contabili e finanziari;
- espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità;
- svolge attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza.

Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Alla posizione è richiesto il possesso delle seguenti **competenze trasversali**:

COMPETENZA	DESCRIZIONE
SOLUZIONE DEI PROBLEMI	Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione
COMUNICAZIONE	Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore
COLLABORAZIONE	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune- interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità
ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici
INIZIATIVA	Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi.
ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà.

Articolo 3

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - b) 18 anni compiuti alla data di scadenza del presente bando;



c) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
d) titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento (DL) o diploma di laurea magistrale (LM – DM 270/04) o diploma di laurea specialistica (LS – DM 509/99) o diploma di laurea triennale (DM 509/99 – DM 270/04).

In caso di titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato potrà partecipare alla selezione se ne è stato chiesto il riconoscimento dall'ordinamento italiano ai sensi della vigente normativa in materia. Il candidato dovrà dunque inviare all'indirizzo mail gestionepersonale@comune.prato.it uno dei seguenti documenti: a) la dichiarazione di equipollenza o la ricevuta di avvio della relativa procedura; b) la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza. Con riferimento alla procedura di equipollenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia già in possesso del riconoscimento del titolo di studio. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione. Per quanto attiene alla procedura di equivalenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. In tal caso il candidato è ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione. Puntuali informazioni relative alle procedure di riconoscimento dei titoli di studio esteri (provvedimento di equipollenza e equivalenza) sono reperibili al seguente link ministeriale: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>;

e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

g) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

h) non avere procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o 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. Coloro che ricadano in tale circostanza ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

i) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'articolo 1 L. 23/8/2004 n. 226.

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e fissato nel presente bando sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 4

Termini e modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla presente selezione, **a pena di esclusione**, deve essere trasmessa **esclusivamente** per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS nonché tramite identità digitali eIDAS (ai sensi del Regolamento UE n. 910/2014 sull'identità digitale), compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" – raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: <https://www.inpa.gov.it> – previa registrazione del candidato sullo stesso Portale. **Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale al quale verranno fatte le comunicazioni, non è sufficiente il possesso un indirizzo e-mail non certificato.** Ogni variazione di tali indirizzi deve essere tempestivamente comunicata per iscritto al Servizio scrivente. L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dell'indirizzo PEC o del domicilio digitale dichiarate dai concorrenti nella domanda di partecipazione alla selezione oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta della variazione



degli stessi.

La procedura di invio delle domande di partecipazione al concorso (registrazione, compilazione e invio) dovrà essere completata, a pena di esclusione entro le ore 23.59 del giorno 28.11.2024. Oltre il suddetto termine la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

Dopo aver effettuato l'accesso al portale "inPA - Portale per il Reclutamento" il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum vitae (cliccando sull'apposita sezione "Curriculum"), redatto in lingua italiana. Conclusa la compilazione del curriculum, il candidato dovrà procedere alla compilazione della domanda di partecipazione, ricercando la procedura nell'apposita sezione.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura selettiva sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura di invio dal Portale inPA.

Si fa presente che- come indicato nella procedura operativa del Portale InPa, predisposta dal Dipartimento Funzione Pubblica- qualora il candidato dovesse modificare o integrare la domanda di partecipazione già inviata, dovrà procedere annullando prima la domanda già inoltrata e inviandone una nuova, entro la data di scadenza dei termini previsti dal bando.

Prima dell'invio della domanda il candidato dovrà scaricare il riepilogo domanda nel quale è indicato il codice alfanumerico di identificazione della domanda. Tutte le comunicazioni inerenti al presente concorso saranno effettuate con **esclusivo** riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto che per la pubblicazione della graduatoria di merito.

Al termine dell'iter di presentazione della domanda, i candidati riceveranno a mezzo posta elettronica comunicazione di avvenuto invio della domanda.

Per le richieste di assistenza di tipo operativo e informatico correlate alla compilazione e all'invio della domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ ((<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPa».

Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate nei tre giorni antecedenti il medesimo termine. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

È onere del candidato verificare, attraverso le notifiche di cui sopra, l'effettiva ricezione della candidatura tramite il portale InPa.

Si invita ad inviare la domanda di partecipazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza, al fine di evitare di incorrere in eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dovuti a sovraccarico dei canali di trasmissione che possano impedire la ricezione telematica. Nel caso di malfunzionamento protratto nel tempo l'Amministrazione potrà differire la scadenza del termine, per un numero di giorni pari alla durata dell'accertato malfunzionamento. I candidati dovranno conservare copia della domanda inviata nell'eventualità che l'Amministrazione ne faccia richiesta.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale "inPa - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica e/o PEC, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica e/o PEC indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

I candidati che avranno presentato domanda secondo le modalità sopra indicate saranno ammessi con riserva di verifica del possesso dei requisiti al momento dell'eventuale assunzione.

Tutte le comunicazioni relative al presente concorso verranno rese note attraverso pubblicazione sul Portale InPa e sul sito istituzionale dell'Ente (Comune di Prato – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso). **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

La tassa di concorso è pari a Euro 10,00 e deve essere pagata attraverso una delle seguenti modalità:

- versamento sul c/c postale n. 30372502 intestato a: Comune di Prato – Tesoreria Comunale con causale "**Tassa di concorso FUNZAMM24**";



- versamento presso i T-Serve autorizzati ovvero presso i Terminali Polifunzionali "Jolly" ovvero presso le Agenzie site nella Provincia di Prato della Banca Intesa San Paolo ovvero di Chianti Banca;
- pagamento effettuato tramite il sistema "PagoPA" da effettuarsi collegandosi al sito del Comune di Prato alla pagina web <http://pagamenti.comune.prato.it>.

Qualunque sia la modalità di pagamento della tassa di concorso, è necessario che la relativa attestazione riporti il **codice concorso "FUNZAMM24"**.

La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.

- se il pagamento è stato effettuato tramite canale "PagoPA" oppure presso i T-Serve oppure presso i Terminali Polifunzionali "Jolly", oppure presso le Agenzie site nella Provincia di Prato della Banca Intesa San Paolo o di Chianti Banca, la verifica dell'avvenuto pagamento sarà effettuata d'ufficio, pertanto la relativa attestazione potrà non essere allegata nell'apposita sezione "allegati" della procedura di invio della candidatura sul portale InPA, ma sarà sufficiente allegare una dichiarazione di avvenuto pagamento effettuato mediante uno dei suddetti canali;
- se il pagamento è stato effettuato tramite versamento su c/c postale la relativa attestazione dovrà essere allegata alla domanda, in formato PDF o JPG o JPEG, nell'apposita sezione "allegati" della procedura di invio della candidatura sul portale InPA;
- qualora il pagamento venga effettuato successivamente alla presentazione della domanda, si dovrà presentare la relativa attestazione entro e non oltre il giorno della prova all'indirizzo mail: gestionepersonale@comune.prato.it e, nell'apposita sezione "allegati" della procedura di invio della candidatura sul portale InPA, dovrà essere allegata dichiarazione di impegno al pagamento della tassa medesima nei tempi sopra stabiliti;
- **Il mancato pagamento della tassa entro il giorno stabilito per la prova scritta comporta l'esclusione dalla presente procedura.**

Articolo 5

Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni

1. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti.
2. Comporta l'**esclusione dalla presente selezione**:
 - la mancanza del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3;
 - la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
 - il mancato pagamento della tassa di concorso entro il giorno stabilito per lo svolgimento della prova scritta.
3. Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi, ulteriori dettagli circa lo svolgimento della prova d'esame, l'esito della stessa ed ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento saranno resi noti mediante pubblicazione sul portale InPa e sulla pagina dedicata del sito Internet del Comune di Prato.
4. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

Articolo 6

Prova d'esame

I candidati dovranno sostenere una prova scritta costituita da quesiti a risposta multipla che verterà sulle seguenti materie (testi vigenti):

- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000);
- diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al regime giuridico degli atti, al diritto di accesso e alle norme in materia di documentazione amministrativa (L. 241/1990, D.P.R. 184/2006, D.P.R. 445/2000);



- codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023);
- ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D.Lgs. 165/2001) e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013);
- legislazione in materia di anticorruzione (L. 190/2012), trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e controlli interni;
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali con particolare attenzione ai principi della contabilità armonizzata (D.Lgs 267/2000 – D.Lgs. 118/2011);
- principali reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito della prova scritta si procederà altresì ad accertare:

- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (word, Excel, posta elettronica, internet, ecc.);
- il possesso delle competenze trasversali di cui all'art. 2 del presente bando;

La prova scritta si svolgerà in presenza e con modalità digitale (secondo quanto previsto dal vigente Regolamento del Comune di Prato che disciplina le modalità di assunzione all'impiego) avvalendosi di ditte specializzate.

Durante l'espletamento della prova scritta i candidati non possono fare uso e devono disattivare telefoni o altri dispositivi, non possono altresì allontanarsi dalla sala delle prove, né mettersi in contatto- con qualsiasi mezzo- con altri candidati o con esterni.

La prova scritta si intende superata con un punteggio di almeno 21/30.

Disposizioni specifiche relative alle prove:

per quanto riguarda i candidati disabili o con DSA, la Commissione procederà preventivamente ad adeguare le modalità di svolgimento delle prove scritte, secondo quanto richiesto dagli interessati. A tal fine nella domanda di partecipazione i suddetti candidati dovranno fare richiesta dell'ausilio necessario per l'effettuazione delle prove d'esame.

I candidati appartenenti alle categorie di cui al precedente punto devono allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione che per i candidati con diagnosi di DSA consiste in apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica mentre per i portatori di handicap consiste nel verbale ex L.104/1992.

Si precisa che l'adozione delle misure suindicate sarà disposta ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La possibilità di sostituire ogni prova scritta con una prova orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; detta prova orale ha analogo contenuto disciplinare delle prove scritte.

A fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo possono essere ammessi, a titolo compensativo, programmi di video-scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale nei casi di disgrafia e disortografia, programmi di lettura vocale nei casi di dislessia, la calcolatrice nei casi di discalculia e ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice.

Quanto alla concessione di tempi aggiuntivi, questi non eccedono il 30% del tempo assegnato alla prova.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento. La commissione, a tal riguardo, può prevedere lo svolgimento di apposite sessioni d'esame in presenza oppure con la modalità a distanza, contestualmente o successivamente (asincrona) allo svolgimento della prova da parte degli altri concorrenti al fine di rispettare i termini previsti per la conclusione del procedimento concorsuale.

Le candidate in stato di gravidanza dovranno presentare idonea certificazione medica rilasciata dal



ginecologo della Asl di competenza da cui si rilevi l'impossibilità oggettiva di partecipare alla prova con le stesse modalità previste per gli altri concorrenti.

Al fine dell'organizzazione delle prove, le candidate interessate dovranno inviare la documentazione richiesta all'indirizzo mail gestionepersonale@comune.prato.it **entro il 28.11.2024**.

Per le candidate in allattamento l'amministrazione mette a disposizione appositi spazi nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove. Le candidate che vorranno usufruire di tale possibilità dovranno far pervenire apposita richiesta all'indirizzo mail gestionepersonale@comune.prato.it **entro il 28.11.2024**.

Articolo 7 **Commissione Esaminatrice**

La selezione sarà effettuata da una Commissione esaminatrice composta, come previsto dal regolamento che disciplina le modalità di assunzione all'impiego del Comune di Prato, da un Dirigente in qualità di Presidente e da due esperti nelle materie oggetto del concorso nominati con apposita determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Ai fini dell'accertamento delle competenze linguistiche ed informatiche di cui all'art. 37 del Dlgs 165/2001, la Commissione giudicatrice potrà essere integrata con esperti di lingua straniera e di informatica. La Commissione sarà integrata con esperti in psicologia e risorse umane al fine di valutare le competenze trasversali di cui all'art. 2 del presente bando.

Articolo 8 **Calendario delle prove d'esame**

1. **Ai fini del rispetto del termine di cui all'art. 4, comma 6 del D.P.R. n. 487/1994 e all'art. 19, comma 15 della disciplina delle modalità di assunzione all'impiego di cui all'Allegato B del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Prato, è reso noto sin d'ora che la prova si svolgerà a partire dal giorno 10.12.2024 (prima giornata di esame) presso il Palazzetto dello Sport Pala Kobilika (ex ExtraForum) sito in via Piazzale del Palazzetto a Prato. Sulla base del numero dei candidati la prova potrà avere luogo in più sessioni, estendendosi eventualmente anche ai giorni immediatamente consecutivi al 10.12.2024. Gli ulteriori dettagli circa lo svolgimento della prova saranno comunicati successivamente con le modalità indicate all'art. 5.**
2. I candidati ammessi a sostenere la prova scritta dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora comunicati con le modalità di cui all'art. 5 del presente bando, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.
La mancata presentazione dei candidati alla prova d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Articolo 9 **Graduatoria**

1. La graduatoria verrà formata tenendo conto del punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova scritta.
2. Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto dei titoli di precedenza e dei titoli di preferenza (questi ultimi a parità di punteggio) ai quali i candidati abbiano diritto in virtù di quanto stabilito dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 purché specificati nella domanda di partecipazione. **Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza/precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate successivamente al decoro del termine di pubblicazione del presente bando.** Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si indica, per il profilo messo a concorso, che la percentuale di rappresentatività dei generi è pari al 36% per gli uomini e al 63% per le donne, calcolata alla data del 31 dicembre 2023. In considerazione del



fatto che il differenziale tra i generi non è superiore al 30% non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R 487/1994.

3. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per la copertura di posti a tempo determinato.
4. I candidati che rinuncino all'assunzione ovvero che non si presentino alla stipula del contratto individuale di lavoro ovvero che non assumano servizio, senza valida giustificazione, nella data indicata sul contratto individuale di lavoro verranno dichiarati decaduti dalla graduatoria di merito.

Articolo 10 **Documenti per l'assunzione**

1. Ad avvenuto espletamento del concorso e a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Prato procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori.
2. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Prato della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:
 - l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Prato;
 - l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.
3. Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune, il quale procederà all'assunzione entro un termine che verrà loro comunicato.
4. Per i candidati aventi diritto all'assunzione l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo 3 del presente bando.
5. Qualora, a seguito delle verifiche, emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà a dichiarare decaduti i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.
6. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.

Articolo 11 **Assunzione**

1. Il Comune di Prato procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova dei candidati secondo l'ordine della graduatoria di merito.
2. **Il/Le candidati/e saranno tenuti/e a prendere servizio entro il 31.12.2024.**
3. La rinuncia da parte del candidato vincitore e/o idoneo all'assunzione a tempo pieno e indeterminato comporta la perdita del diritto all'assunzione.
4. Qualora i candidati non assumano servizio entro il termine fissato, senza valida giustificazione, decadranno dall'assunzione.
5. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza dell'integrale copertura finanziaria delle stesse e comunque al rispetto della normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.

Art. 12 **Whistleblowing – Modalità di invio segnalazioni**

1. Il candidato/a è informato/a del diritto di inviare segnalazioni rese ai sensi del d.lgs. 23/2023 e riguardanti il Comune di Prato. Tale diritto potrà essere esercitato con l'invio di una segnalazione attraverso la piattaforma informatica il cui link è raggiungibile nel sito istituzionale



del Comune di Prato (https://trasparenza.comune.prato.it/contenuto409_segna1azioni-anticorruzione-da-dipendenti-comunali-ocollaboratori-di-imprese-fornitrici-whistleblowing_746.html) oppure tramite segnalazione scritta, telefonica e segnalazione orale secondo le modalità organizzative individuate con delibera di Giunta n. 48 del 6/02/2024.

Articolo 13

Trattamento dei dati e informazioni sul procedimento

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali nonché, per la parte non abrogata dal predetto Regolamento UE, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (Codice privacy), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Amministrazione Comunale di Prato per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa (vedi allegato B al presente avviso).
2. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento secondo quanto stabilito dall'articolo 29 del vigente Regolamento relativo alla disciplina delle modalità di assunzione all'impiego (allegato B al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Prato).
3. Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua:
 - a) quale Responsabile del Procedimento di ammissione la Dott.ssa Frizzi Giulia, Funzionario Amministrativo presso il Servizio Risorse Umane;
 - b) quale Responsabile del Procedimento concorsuale il Presidente della Commissione Esaminatrice.
 - all'Ufficio Relazioni col Pubblico – Corso Mazzoni n° 1, Prato - (numeri telefonici 0574 – 1836096 - numero verde 800 058 850) orario: Lunedì ore 9.00 - 13.00 e 15.00 - 17.00 Mercoledì e giovedì ore 9.00 - 13.00.

Eventuali informazioni sul concorso potranno essere richieste:

- al Servizio Risorse Umane, Via de' Manassei n° 23, Prato – (numeri telefonici 0574 – 1836329/6293/6292) orario: Lunedì e Giovedì 9.00-13.00 / 15.00–17.00 e Martedì, Mercoledì e Venerdì 9.00–13.00;

Articolo 14

Norma finale e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle pubbliche amministrazioni.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi delle stesse Amministrazioni.

Prato, dal Municipio, lì 13.11.2024

Il Dirigente del Servizio
Risorse Umane
(Dott. Michele Magi)



Allegato A

Titoli di preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994

- A. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- B. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- C. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- D. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- E. maggior numero di figli a carico;
- F. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera B);
- G. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- H. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- I. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'[articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- L. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#), pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- M. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);
- N. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'[articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 marzo 2019, n. 26](#);
- O. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura, in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 comma 2 del DPR 487/1994 e ssmii (differenziale di genere non superiore al 30%,- non si applica al presente concorso);
- P. minore età anagrafica.



Allegato B

**Comune di Prato – Servizio Risorse Umane
Trattamento “Procedure concorsuali/selettive/comparative
finalizzate all’assunzione di personale”
Informativa ex articolo 13 Regolamento UE 2016/679**

Il Comune di Prato (con sede in Prato – Piazza del Comune 2 – staffsegretariogenerale@comune.prato.it – comune.prato@postacert.toscana.it – 0574.18361), nella sua qualità di Titolare del trattamento dati, in persona del Sindaco quale legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 79/2016,

informa gli interessati che

i dati personali raccolti, ivi inclusi quelli sensibili e giudiziari, che li riguardano (dati già acquisiti dal Titolare o acquisiti in seguito e/o comunicati da terze parti), saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche, telematiche nonché, se del caso, su supporto cartaceo, per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679 e, in particolare, per l'espletamento della presente procedura finalizzata all'assunzione di personale nonché per l'eventuale perfezionamento del contratto di lavoro, conformemente al d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii. nonché, più in generale, alla normativa speciale di legge, regolamentare e contrattuale vigente in materia.

I dati raccolti saranno altresì volti a finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento e, in mancanza, non sarà possibile consentire all'interessato la partecipazione alla presente procedura e/o procedere all'eventuale assunzione.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette.

Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati, oltre che dai soggetti nominati responsabili o incaricati del trattamento, anche dal personale e da collaboratori del Comune di Prato a tal fine espressamente incaricati. Per il raggiungimento delle finalità cui è preposto il trattamento, i dati potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

- Enti e Pubbliche amministrazioni per gli adempimenti di competenza;
- Società esterne e professionisti che svolgono servizi collegati al presente trattamento per conto del Comune di Prato.

In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti aventi titolo (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti).

Nei casi previsti dalla normativa i dati potranno, altresì, essere diffusi sul sito istituzionale del Comune di Prato nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento.

E' diritto degli interessati chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (articolo 15 e ss. Reg. UE 2016/679). L'apposita istanza può essere presentata per scritto a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata, a mezzo posta ovvero consegnata a mano al Protocollo Generale del Comune di Prato.

I dati personali potranno essere trattati attraverso un processo decisionale automatizzato nell'espletamento di procedure preselettive volte a determinare ammessi ed esclusi alle successive fasi della procedura di assunzione di personale.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il Responsabile per la protezione dati del Comune di Prato è contattabile ai seguenti recapiti: email – rpd@comune.prato.it – comune.prato@postacert.toscana.it.