

**Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato
di Dirigente Amministrativo – (Codice Concorso DIRAMM20)**

Il Dirigente

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 26.2.2019 di approvazione del piano triennale di fabbisogno del personale 2019-2021, così come modificato con deliberazioni n. 112 del 9.4.2019, n. 189 del 21.5.2019, n. 216 del 2.7.2019, n. 254 del 6.8.2019 e n. 412 del 17.12.2019;

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

Vista la vigente 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;

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

Visto il vigente C.C.N.L. Area 2 - Regioni e Autonomie Locali;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 179 del 29/01/2020;

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. 2 Dirigenti Amministrativi di cui al vigente C.C.N.L. Area 2 - Regioni e Autonomie Locali.
2. La procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, si è svolta con esito negativo.
3. 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. 165/2001.
4. Il 50% dei posti messi a concorso è riservato al personale dipendente del Comune di Prato con contratto a tempo indeterminato e con inquadramento in un profilo professionale di categoria D, in possesso dei prescritti requisiti di ammissione.
5. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal CCNL per la dirigenza e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.
6. Agli assunti dalla graduatoria derivante dalla presente procedura concorsuale si applica l'obbligo di permanenza alle dipendenze del Comune di Prato per un periodo non inferiore a cinque anni. È fatta salva la vigente disciplina in materia di dimissioni dal servizio.
7. 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.

Articolo 2

Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana;
 - b) 18 anni compiuti alla data di scadenza del presente bando;
 - c) idoneità fisica all'impiego;
 - d) titolo di studio: **Diploma di laurea magistrale (vecchio ordinamento) o corrispondente diploma di laurea specialistica (nuovo ordinamento)**. Per i candidati che hanno conseguito il titolo in altro paese dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art.



38, comma 3, del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165. I titoli di studio dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione;

e) esperienza professionale:

- e1) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni con anzianità di servizio di almeno cinque (5) anni in posizioni corrispondenti per contenuto alle funzioni della Categoria D, anche cumulabili;

- e2) oppure, essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni in possesso della qualifica di Dirigente in pubbliche amministrazioni, ed aver svolto per almeno tre anni (3) le funzioni dirigenziali, anche cumulabili;

- e3) oppure, aver ricoperto incarichi dirigenziali in Amministrazioni Pubbliche per un periodo non inferiore a cinque (5) anni, anche cumulabili;

- e4) oppure, per coloro che non sono dipendenti di Amministrazioni Pubbliche, essere in possesso di una anzianità di servizio di almeno cinque (5) anni in posizioni funzionali corrispondenti per contenuto alle funzioni della categoria D;

f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

g) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

h) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;

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

2. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e fissato nel presente bando.

Articolo 3

Termini e modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione al concorso **deve pervenire entro le ore 13.00 di 25.03.2020 (termine perentorio a pena di non ammissione al concorso)** e deve essere presentata esclusivamente via web dal sito internet www.comune.prato.it/lavoro/ seguendo le indicazioni specificate nel sito medesimo.

2. Si rende noto che nel caso di errori e omissioni rilevati dopo l'invio della domanda, **il candidato può inviare una nuova domanda WEB che sostituirà la precedente e pertanto verrà presa in considerazione soltanto l'ultima domanda inviata.** La nuova domanda dovrà essere inviata comunque entro il termine di scadenza del presente bando.

La domanda sarà correttamente presentata soltanto ultimando la procedura sopra descritta, all'esito della quale si produrrà apposita ricevuta di spedizione della domanda di concorso che il candidato deve scaricare e conservare. La ricevuta, contenente il numero di protocollo della domanda ad attestazione dell'avvenuta presentazione della domanda stessa, sarà scaricabile in formato pdf dalla procedura informatica e sarà inviata anche all'indirizzo email indicato dal candidato.

3. **La tassa di concorso è pari a 5,00 euro** e può essere pagata attraverso una delle seguenti modalità:

- versamento sul c/c postale n. 30372502 intestato a: Comune di Prato – Tesoreria Comunale;
- 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;
- bonifico bancario IBAN IT72T0306921531100000046012, indirizzato al Tesoriere del Comune di Prato;
- pagamento effettuato tramite il sistema "PagoPA" da effettuarsi collegandosi al sito del Comune alla pagina web <http://pagamenti.comune.prato.it>.

4. Qualunque sia la modalità di pagamento della tassa di concorso, è necessario che la relativa attestazione riporti la seguente dicitura *"Tassa di concorso DIRAMM20"*. La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.



5. A pena di esclusione, la documentazione comprovante il pagamento della tassa di concorso deve essere presentata entro e non oltre il giorno di effettuazione della preselezione o, in mancanza di preselezione, della prima prova concorsuale.

Articolo 4

Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni

1. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti.
2. I candidati che rientrano in uno o più dei seguenti casi sono **esclusi** dal presente concorso:
 - coloro che presentano la domanda con modalità diversa da quella descritta al precedente articolo;
 - coloro che abbiano presentato la domanda oltre il termine perentorio previsto dal presente bando;
 - il mancato pagamento della tassa di concorso entro la data di espletamento della prima prova concorsuale.
3. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi sarà reso noto **entro il 10/04/2020**, secondo le modalità indicate al successivo punto 4.
4. Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed ogni altra comunicazione inerente il concorso in argomento saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Prato e sul sito Internet www.comune.prato.it/lavoro/.
5. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

Articolo 5

Prova di preselezione

1. L'Amministrazione, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 700, si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva.
2. L'eventuale preselezione consisterà in un test costituito da quesiti a risposta multipla sulle materie d'esame, ovvero di tipo attitudinale ovvero in entrambi.
3. Alla successiva prova d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 200 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 200° posto.
4. La graduatoria formata sulla base dei risultati dell'eventuale prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alla successiva prova scritta e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.
5. Tale graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune di Prato e sul sito internet www.comune.prato.it/lavoro/, ai sensi dell'articolo 4 del presente bando.
6. Qualora il numero dei candidati ammessi al concorso risulti inferiore o uguale a 700 e comunque se il numero dei candidati presenti alla preselezione fosse inferiore o uguale a 700, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva. La determinazione del numero di domande utile ai fini della effettuazione della preselezione è definito non conteggiando coloro che sono esonerati dalla preselezione ai sensi del successivo paragrafo.
7. Sono esonerati dalla eventuale preselezione e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove scritte, ai sensi dell'articolo 20, comma 2 bis, della Legge 5.2.1992 n. 104, i candidati in possesso di certificazione attestante lo stato di handicap nonché della certificazione di invalidità uguale o superiore al 80%. Si precisa che ai fini del beneficio di legge, devono essere compresenti lo stato di handicap e quello di invalidità non inferiore al 80% e che tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione resa in sede di presentazione della domanda di partecipazione e dovrà essere comprovata mediante trasmissione di detta certificazione all'indirizzo di posta elettronica gestione.personale@comune.prato.it. In ordine alla sussistenza del beneficio alla esenzione dalla prova preselettiva verrà data tempestiva comunicazione agli interessati.



Articolo 6 **Prove d'esame**

1. Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che il grado di conoscenza delle materie oggetto d'esame, nonché, eventualmente, la capacità di risolvere casi concreti. La valutazione sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione alla posizione da ricoprire.
2. Le prove consistiranno in due prove scritte e in una prova orale e saranno tese a verificare la conoscenza dei seguenti argomenti:
 - Ordinamento degli Enti Locali, comprensivo dell'ordinamento finanziario e contabile;
 - Normativa sul procedimento amministrativo e diritto di accesso;
 - Normativa in materia di trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 - Disciplina legislativa e contrattuale applicabile al rapporto di lavoro pubblico;
 - Normativa inerente la responsabilità dei dipendenti pubblici;
 - Normativa in materia di contratti e appalti della Pubblica Amministrazione;
 - Disciplina in materia di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali;
 - Pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa;

Prove scritte:

La prima prova scritta avrà carattere teorico e sarà tesa ad accertare il possesso delle competenze tecnico-professionali richieste dal ruolo da rivestire.

La seconda prova scritta, a carattere teorico/pratico, sarà tesa ad accertare la capacità di pianificazione e programmazione, la capacità di controllo dei processi nonché la capacità di innovazione e di risoluzione dei problemi.

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

La Commissione non procederà alla valutazione della seconda prova scritta qualora il candidato non consegua la prescritta idoneità nella prima prova scritta (almeno 21/30).

Prova orale

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che conseguiranno l'idoneità (almeno 21/30) in ciascuna delle prove scritte.

La prova orale è costituita da un colloquio sulle materie d'esame. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la motivazione ed il potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale da ricoprire.

In sede di prova orale verrà accertata inoltre la conoscenza della lingua inglese, nonché la conoscenza degli applicativi informatici in generale (word, excel, posta elettronica, internet, ecc.).

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

3. I portatori di handicap potranno richiedere, nella domanda di partecipazione al presente concorso, l'ausilio necessario per l'effettuazione delle prove d'esame.



Articolo 7
Calendario delle prove d'esame

1. Il calendario delle prove d'esame (luogo, orari ecc.) e dell'eventuale prova preselettiva sarà reso noto, con le modalità di cui al precedente articolo 4, **entro il 10/04/2020**.
2. I candidati ammessi a sostenere le prove, sia quella eventuale preselettiva che quelle d'esame, dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora comunicati con le modalità stabilite dall'articolo 4 del presente bando muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Articolo 8
Graduatoria

1. La graduatoria verrà formata sommando la media dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nelle prove scritte a quello conseguito nella prova orale.
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 delle norme vigenti e riportati nell'Allegato A al presente bando di concorso di cui costituisce parte integrante, purché specificati nella domanda di partecipazione. Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate posteriormente alla chiusura del presente bando. L'Amministrazione applicherà d'ufficio la riserva del 50% in favore del personale dipendente senza necessità che il candidato risultato idoneo in graduatoria abbia dichiarato espressamente la sussistenza di tale presupposto nella domanda di partecipazione.
3. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 9
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 nonché di inconferibilità ai sensi del D. Lgs. 8.4.2013 n. 39.
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 di Prato entro un termine che verrà loro comunicato.
4. In base alla normativa vigente il dipendente assunto potrà essere sottoposto a visita medica di idoneità al servizio direttamente dal Comune di Prato.
5. 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 2 del presente bando.
6. 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.



7. 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 10 **Assunzione**

1. Il Comune di Prato procederà, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro, all'assunzione in prova dei candidati aventi diritto all'assunzione secondo l'ordine della graduatoria di merito.
2. Qualora i candidati non assumano servizio entro il termine fissato, decadranno dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.
3. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque al rispetto della normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.
4. E' facoltà dell'Amministrazione Comunale, con provvedimento motivato, non procedere all'assunzione dei soggetti utilmente collocati nella graduatoria ancorché risultati idonei:
 - che siano stati condannati per un delitto di specifica gravità, anche se non attinente in via diretta con il rapporto di lavoro;
 - che abbiano subito in un eventuale precedente rapporto di lavoro con questa Amministrazione provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto;
 - che non abbiano superato con esito positivo il periodo di prova.

Articolo 11 **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). Le risultanze della presente procedura concorsuale vengono pubblicate sul sito internet del Comune di Prato e vi rimarranno per il tempo di validità della relativa graduatoria.
2. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento secondo quanto stabilito dall'articolo 23 del vigente Regolamento delle modalità di assunzione all'impiego (allegato B al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi).
3. Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua:
 - a) quale Responsabile del Procedimento di ammissione il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Finanziarie, dott.ssa Donatella Palmieri;
 - b) quale Responsabile del Procedimento concorsuale il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Eventuali informazioni sul concorso potranno essere richieste:

- al Servizio Risorse Umane, Via de' Manassei n° 23, Prato – (numeri telefonici 0574 – 1836293/6292/6329) orario: Lunedì e Giovedì 9.00-14.00 / 15.00-17.00 e Martedì, Mercoledì e Venerdì 9.00-13.00;
- 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; da Martedì a Venerdì: ore 9.00-13.00.



Articolo 12
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 di Prato 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 della stessa Amministrazione

Il Dirigente del Servizio
Risorse Umane e Finanziarie
(Dott.ssa Donatella Palmieri)

Prato, dal Municipio lì 25/02/2020

Allegato A

Titoli di preferenza a parità di merito

Nei pubblici concorsi a parità di merito i titoli di preferenza sono:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati e invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati e invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati e invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figlio dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti o assimilati;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età



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 sub responsabili 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.

Responsabile per la protezione dati del Comune di Prato è la dott.ssa Paola Pinzani, Responsabile Unità di Staff Segreteria Generale del Comune di Prato, tel. 0574.1836229 – rpdp@comune.prato.it – comune.prato@postacert.toscana.it.