



**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART. 110 – COMMA 1 – DEL D. LGS. N. 267/2000 DI UN DIRIGENTE TECNICO PER IL SERVIZIO URBANISTICA E PROTEZIONE CIVILE (CODICE SELEZIONE: DIRTEC19).**

**Il Dirigente del Servizio Risorse Umane**

Vista la Deliberazione della Giunta Comunale n. 285 del 10 settembre 2019;

Vista la Determinazione Dirigenziale n. 2585 del 11 settembre 2019;

**Rende noto**

Articolo 1  
TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE

1. E' indetta, dal Comune di Prato, una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 di un Dirigente Tecnico per il Servizio "Urbanistica e Protezione Civile".
2. 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  
OGGETTO, TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

1. L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito dal Sindaco con proprio provvedimento, previa stipula del contratto individuale di lavoro ed avrà durata di anni 2 (due) eventualmente prorogabile, comunque non oltre la data di scadenza del mandato del Sindaco. L'incarico potrà essere revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per risultati inadeguati, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il Dirigente esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, disposizioni di legge e di regolamento e dal C.C.N.L. Area Dirigenza e dal C.C.D.I. in vigore nel tempo.  
Ciò premesso, al Dirigente sono attribuite le funzioni indicate nella declaratoria delle attività del Servizio Urbanistica pubblicate sul sito internet del Comune di Prato al seguente link:  
<http://www.comune.prato.it/struttura/?act=i&fid=1589&id=20100427103348852> .  
Parimenti rientrano nell'ambito di direzione proprio di tale figura dirigenziale le attività inerenti la funzione di protezione civile.  
Sono altresì attribuite le seguenti attività:  
- svolgimento delle funzioni di Responsabile del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;

- funzioni di datore di lavoro ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 per la parte di competenza, in quanto titolare dei poteri di gestione e limitatamente ai poteri di spesa attribuiti dallo stanziamento delle risorse finanziarie nel Piano Esecutivo di Gestione;
  - collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, al fine di provvedere al tempestivo e regolare flusso delle informazioni di competenza da pubblicare sul sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente" ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D. Lgs. n. 33/2013.
3. Al Dirigente assunto verrà corrisposto il trattamento economico annuo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale per la Dirigenza e dal contratto collettivo decentrato.

### Articolo 3 REQUISITI PER L'AMMISSIONE

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
- a) cittadinanza italiana (artt. 1 e 2 D.P.C.M. n. 174/1994);
  - b) età non inferiore agli anni 18;
  - c) idoneità fisica all'impiego. Il Comune di Prato ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione;
  - d) titolo di studio: Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Architettura o Ingegneria civile o Ingegneria edile o Ingegneria edile-architettura ovvero nelle classi di laurea specialistica o magistrale a questi rispettivamente equiparate dai D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004, classi di seguito indicate:
    - Laurea specialistica (D.M. 509/1999): 3/S Architettura del paesaggio, 4/S Architettura ed Ingegneria civile , 28/S Ingegneria civile;
    - Laurea magistrale (D.M. 207/2004): LM-3 Architettura del paesaggio, LM-4 Architettura e Ingegneria edile-architettura, LM-23 Ingegneria civile, LM-24 Ingegneria dei sistemi edilizi, LM- 26 Ingegneria della sicurezza;
  - e) esperienza professionale riferita al posto da ricoprire:
    - aver prestato servizio, in qualità di Dirigente presso Pubbliche Amministrazioni, in area afferente l'Urbanistica, per almeno tre anni, anche cumulabili e quindi non continuativi;
    - oppure*
    - aver prestato servizio in qualità di dipendente a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni, in area afferente l'Urbanistica, per almeno cinque anni in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza e quindi corrispondenti per contenuto alle funzioni della Categoria D, secondo l'ordinamento professionale del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali;
  - f) godimento dei diritti civili e politici;
  - g) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n. 3 del 10.1.1957;
  - h) non aver subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto oggetto della presente selezione;
  - 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;
  - j) abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere o architetto.
2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione di cui al presente avviso.

### Articolo 4 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione alla presente selezione, a pena di esclusione, **deve pervenire all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Prato entro il termine perentorio (cioè a pena di non ammissione alla selezione) delle ore 13.00 del giorno 24 settembre 2019 e deve essere presentata – a pena di esclusione - con una delle seguenti modalità:**

a) direttamente all'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Prato, Piazza del Pesce nei seguenti orari di apertura al pubblico: Martedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00; Lunedì e Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 17.00;

b) mediante raccomandata A.R. indirizzata al Comune di Prato – Servizio Risorse Umane – Via de' Manassei n. 23 – 59100 Prato. Sul retro della busta dovrà essere indicato nome e cognome del candidato nonché il codice della presente selezione (DIRTEC19).

Si precisa che **NON farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante**, ma solo la data e l'ora di arrivo della raccomandata al predetto Ufficio Protocollo Generale del Comune (risultanti dal timbro dell'Ufficio medesimo) e che l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

c) mediante PEC (posta elettronica certificata) al seguente indirizzo: [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it). Qualora venga optato per il sistema di inoltro della domanda tramite PEC il candidato dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

- Invio della domanda e del curriculum in formato pdf entrambi sottoscritti con firma digitale

*oppure*

- Invio della domanda e del curriculum in formato pdf entrambi sottoscritti con firma autografa nonché invio della copia del documento di identità in formato pdf.

La PEC deve contenere nell'oggetto il cognome e nome del candidato nonché il riferimento al presente avviso.

La domanda deve pervenire entro e non oltre il termine di scadenza del presente avviso; a tal fine fa fede la data e l'ora certificata dal gestore della PEC.

2. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta, in carta semplice ed in lingua italiana, esclusivamente secondo lo schema riportato nell'Allegato A al presente avviso di selezione di cui costituisce parte integrante.

3. Alla domanda devono essere allegati:

a) il curriculum vitae, redatto in carta semplice ed in lingua italiana, esclusivamente secondo il modello europeo e firmato dal candidato; dal curriculum devono risultare chiaramente i dati relativi ai requisiti richiesti per la partecipazione alla presente selezione;

b) la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità.

4. Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- l'arrivo della domanda oltre i termini stabiliti dal presente avviso;
- la produzione del curriculum vitae o di altra documentazione senza la domanda di partecipazione;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;
- la mancanza della firma in calce alla domanda o al curriculum vitae;
- la mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 1;
- l'inoltro o la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la redazione della domanda in formato diverso dall'allegato A al presente avviso;
- la redazione del curriculum vitae in formato diverso da quello europeo;
- la mancata produzione di copia del documento di identità personale in corso di validità (eccezion fatta in caso di sottoscrizione con firma digitale della domanda e del curriculum).

5. 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.

#### Articolo 5

#### MODALITÀ' DELLE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE

1. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi ai sensi dell'articolo seguente sarà reso noto entro il **26 settembre 2019** mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Prato e sul relativo sito internet all'indirizzo [www.comune.prato.it](http://www.comune.prato.it).

2. Con la modalità di cui al punto 1) sarà effettuata ogni altra comunicazione inerente la procedura in argomento.
3. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

## Articolo 6 SELEZIONE DEI CANDIDATI

1. L'Amministrazione, valutata la completezza e regolarità della documentazione presentata dai candidati, ne disporrà l'ammissione oppure l'esclusione dalla presente selezione. La selezione dei candidati avverrà mediante un colloquio, che i candidati ammessi dovranno sostenere di fronte alla Commissione di cui al successivo articolo 9.

## Articolo 7 COLLOQUIO

1. Il colloquio, durante il quale il candidato sarà invitato ad esporre ed argomentare il curriculum presentato, è teso ad accertare la professionalità del candidato, gli aspetti attitudinali e motivazionali ai fini della verifica dell'idoneità allo svolgimento delle funzioni richieste dalla posizione da ricoprire. La valutazione sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità gestionale, organizzativa e professionale in relazione alla posizione da ricoprire e all'analisi delle attitudini specifiche; nel corso del colloquio potranno quindi essere formulati al candidato quesiti volti ad accertare le conoscenze tecniche ed a valutare le competenze, sia di natura tecnica che trasversali, richieste dalla posizione di lavoro di cui al presente avviso. I quesiti potranno avere ad oggetto, pertanto, le materie afferenti la posizione da ricoprire e temi più generali che riguardano la figura del Dirigente di Ente Locale, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- materie urbanistiche con particolare riferimento agli strumenti di pianificazione strategica nella normativa nazionale e regionale (piano strutturale e piano operativo) e all'edilizia privata;
- pianificazione edilizia economica e popolare;
- normativa inerente i vincoli storico-artistici e ambientali;
- normativa in materia di protezione civile;
- normativa disciplinante l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, in materia di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 50/16 e ss.mm.ii.);
- normativa in materia di tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro, con particolare riferimento al D. Lgs. n. 81/08;
- ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/00 e ss.mm.ii.), con particolare riferimento alla gestione finanziaria e contabile, ai suoi strumenti di programmazione e pianificazione per obiettivi ed al controllo di gestione;
- disciplina sul procedimento amministrativo (L. 241/90 e ss.mm.ii.), nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento degli Enti Locali; tutela della riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- norme su anticorruzione e trasparenza.

2. Il punteggio a disposizione della Commissione è di punti 30. Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno conseguito la votazione di almeno 21/30.

## Articolo 8 DIARIO

1. I colloqui si terranno a partire dal giorno **27 settembre 2019** e il **calendario esatto con indicazione del luogo, orari, ecc., verrà reso noto entro il giorno 26 settembre 2019** esclusivamente mediante le modalità di pubblicazione indicate al precedente articolo 5.

2. La mancata presentazione dei candidati al colloquio nel giorno, ora e luogo indicati, verrà considerata quale rinuncia alla selezione. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

Articolo 9  
COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice della presente selezione sarà composta dal Direttore Generale dell'Ente e da due esperti in relazione al profilo oggetto della selezione stessa, ai sensi dell'art. 9 della "Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego", Allegato B al "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con D.G.C. n. 151 del 7.7.2015 e ss.mm.ii. .

Articolo 10  
GRADUATORIA

1. Dopo la conclusione dei colloqui, la Commissione procederà alla formazione della graduatoria di merito degli idonei, redatta in base al solo esito del colloquio, secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto dai singoli candidati nel colloquio medesimo.
2. Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio ai quali i candidati abbiano diritto in virtù delle norme vigenti e riportati nell'Allegato B al presente Avviso di selezione di cui costituisce parte integrante, purché specificati nella domanda di ammissione.
3. La graduatoria definitiva sarà approvata con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane del Comune di Prato sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego e di quelli specifici in relazione al posto da ricoprire, e verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune di Prato e pubblicata sul relativo sito internet all'indirizzo [www.comune.prato.it](http://www.comune.prato.it). Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.
4. La graduatoria conserva comunque validità fino alla data di scadenza del mandato del Sindaco ed eventualmente potrà essere utilizzata in caso di cessazione a qualsiasi titolo del vincitore.

Articolo 11  
DOCUMENTI PER L'ASSUNZIONE

1. Ad avvenuto espletamento della selezione e a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Prato procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione solo nei confronti del candidato dichiarato vincitore.
2. In base al D. Lgs. 81/2008 il soggetto dichiarato vincitore potrà essere sottoposto a visita medica di idoneità al servizio direttamente dal Comune di Prato.
3. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Prato della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 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'art. 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.Dovrà essere inoltre presentata la dichiarazione di insussistenza cause di inconfirmità e di incompatibilità (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013)
3. L'interessato dovrà 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 comunicato.
4. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà ad eliminare il candidato dalla graduatoria ovvero a rettificare la sua posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stipulato il contratto individuale di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.
5. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 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.
6. Le stesse modalità di verifica del possesso dei requisiti dichiarati verranno seguite in caso di eventuale scorrimento della graduatoria.

## Articolo 12 ASSUNZIONE

1. Il Comune di Prato, acquisite le prescritte dichiarazioni e compatibilmente con le disposizioni che risulteranno vigenti in materia di pubblico impiego e con le proprie disponibilità finanziarie a quella data, procederà all'assunzione del soggetto, individuato a seguito della selezione, nella qualifica di "Dirigente Tecnico" secondo l'ordine della graduatoria di merito, mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il rapporto di lavoro avrà durata di due anni, eventualmente prorogabile, comunque non oltre la data di scadenza del mandato del Sindaco.

## 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 C al presente avviso). Le risultanze della presente procedura selettiva vengono pubblicate sul sito internet del Comune di Prato.
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, dott. Giovanni Ducceschi;
  - b) quale Responsabile del Procedimento di selezione il Presidente della Commissione Esaminatrice.
4. La domanda di partecipazione alla selezione è da considerarsi istanza di avvio del procedimento e, pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna comunicazione ulteriore rispetto a quanto previsto dall'art. 8 della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.  
L'accesso agli atti del procedimento potrà essere richiesto nei termini e nelle forme di legge e regolamentari al Servizio Risorse Umane.  
La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale.
5. Informazioni sulla selezione potranno essere richieste:
  - a) al Servizio Risorse Umane, Via de' Manassei n° 23, Prato – (numeri telefonici 05741836293/6292/6329) nel seguente orario: Lunedì e Giovedì 9.00-14.00 / 15.00–17.00 e Martedì, Mercoledì e Venerdì 9.00–13.00;
  - b) all'Ufficio Relazioni col Pubblico (URP), Corso Mazzoni n° 1, Prato - (numeri telefonici 0574 – 1836096 - numero verde 800.058.850) nel seguente orario: da Lunedì 9.00-13.00 / 15.00-17.00 e da martedì a Venerdì 9.00-13.00.

## Articolo 14 NORMA FINALE E DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, 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 e altresì revocare il presente avviso e la procedura di selezione che ne consegue, con provvedimento motivato, qualora lo richieda l'interesse pubblico.

3. L'Amministrazione Comunale di Prato si riserva altresì la facoltà di sospendere o di interrompere il procedimento di selezione di cui trattasi ovvero di non procedere all'assunzione di cui al presente avviso per motivi organizzativi o di pubblico interesse.

Prato, lì 11 settembre 2019

p. Il Dirigente del Servizio Risorse Umane  
(Il Dirigente Dott. Massimo Nutini)

AL COMUNE DI PRATO  
Servizio Risorse Umane  
Via de' Manassei, n. 23  
59100 PRATO

**Domanda per la partecipazione alla selezione pubblica per l'assunzione di un Dirigente Tecnico da assumere a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 – comma 1 – del D. Lgs. n. 267/2000 per il Servizio “Urbanistica e Protezione Civile”. (Codice selezione: DIRTEC19)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
Residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.a.p. \_\_\_\_\_  
Via/Piazza \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ TEL. \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla selezione sopra indicata

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

- di aver preso visione dell'avviso relativo alla selezione sopra indicata e di essere in possesso di tutti i requisiti ivi previsti per l'ammissione alla stessa;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza (*v. All. B all'avviso*):

\_\_\_\_\_

e che la relativa certificazione è in proprio possesso ovvero è reperibile presso:  
\_\_\_\_\_;

- di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (*solo se diverso dalla residenza*): \_\_\_\_\_;
- di aver preso visione dell'informativa prevista dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, di essere quindi venuto a conoscenza delle modalità e delle finalità del trattamento dei dati comunicati.

**Allega copia fotostatica integrale e leggibile di un valido documento d'identità e curriculum vitae.**

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



Allegato B

**TITOLI DI PREFERENZA A PARITA' DI MERITO (art. 5, c. 4 e 5, del D.P.R. 9/5/1994 n. 487)**

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



**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](mailto:staffsegretariogenerale@comune.prato.it) – [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto: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 – [rpd@comune.prato.it](mailto:rpd@comune.prato.it) – [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it).