



**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 Informatico per il Servizio Sistema Informativo (CODICE SELEZIONE: DIRINF20).**

**Il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Finanziarie**

Visto il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165;

Visto il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

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;

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 Deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 10 marzo 2020 di approvazione del Piano triennale di fabbisogno del personale 2020-2022;
- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 26/05/2020
- della Determinazione Dirigenziale n. 1122 del 27/05/2020;

**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 Informatico per il Servizio Sistema Informativo.
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 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 sarà revocato in caso di anticipata scadenza del mandato del Sindaco, per sopravvenienza di cause di incompatibilità, nonché nelle ipotesi previste dall'art. 110, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, ferme le cause di recesso dal rapporto di lavoro previste dal vigente CCNL.

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 Sistema Informativo come evincibili dal funzionigramma della struttura dell'Ente approvato con D.G.C. n. 291 del 17.9.2019 e pubblicato sul sito internet del Comune di Prato al seguente link:

<https://trasparenza.comune.prato.it/archiviofile/prato/2-organizzazione/articolazione%20uffici/funzionigramma-nov2019.pdf> .

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: Laurea Specialistica ex D.M. n. 509/1999 conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS): Informatica (23/S), Ingegneria dell'automazione (29/S), Ingegneria delle Telecomunicazioni (30/S), Ingegneria Elettronica (32/S), Ingegneria gestionale (34/S); Ingegneria Informatica (35/S); Matematica (45/S); Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria (50/S); Fisica (20/S); Metodi per l'analisi valutativa dei sistemi complessi (48/S); Statistica per la ricerca sperimentale (92/S); Tecniche e metodi per la società dell'informazione (100/S);

**oppure**

Laurea Magistrale ex D.M. n. 270/2004 conseguita in una delle seguenti classi magistrali (LM): Informatica (LM18), Ingegneria dell'automazione (LM25), Ingegneria della Sicurezza (LM 26), Ingegneria delle telecomunicazioni (LM27), Ingegneria Elettronica (LM29), Ingegneria gestionale (LM31), Ingegneria Informatica (LM32), Matematica (LM40); Modellistica matematico-fisica per l'ingegneria (LM44); Fisica (LM17); Sicurezza Informatica (LM66); Scienze Statistiche (LM82); Tecniche e metodi per la società dell'Informazione (LM91);

**oppure**

Diploma di laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario, equiparato con Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 a una delle lauree specialistiche/magistrali nelle classi sopraindicate.

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. Per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio presso un'istituzione scolastica estera (diversa dall'UE), il titolo sarà considerato valido se risultato dichiarato equipollente da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità oppure se riconosciuto automaticamente equipollente in base agli accordi internazionali ad uno dei titoli di studio prescritti per l'accesso;

e) esperienza professionale riferita al posto da ricoprire:

- aver prestato servizio in area afferente i Servizi informatici, in qualità di Dirigente presso pubbliche amministrazioni per almeno tre anni, anche cumulabili, e quindi anche non continuativi;

**oppure**

- aver prestato servizio in qualità di dipendente presso pubbliche amministrazioni, in area afferente i Servizi informatici, per almeno cinque anni anche cumulabili, e quindi anche non continuativi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza e quindi corrispondenti per contenuto alle funzioni della categoria D, secondo l'ordinamento professionale del CCNL 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.

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, taxa di concorso

1. La domanda di ammissione alla presente selezione, **a pena di esclusione**, deve essere trasmessa **entro le ore 13.00 del giorno 15 giugno 2020** e deve essere presentata, **sempre a pena di esclusione, con modalità telematiche sotto indicate. Oltre il suddetto termine la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.**

2. La domanda di ammissione alla presente selezione è redatta e presentata in forma esclusivamente digitale tramite il portale del Comune di Prato [www.comune.prato.it](http://www.comune.prato.it) (percorso: Menù/Governo/Concorsi/Bandi di concorso). Dopo aver scelto dall'elenco la procedura concorsuale desiderata, sarà possibile accedere al modulo mediante una delle seguenti modalità:

- a) Carta Nazionale dei Servizi (tessera sanitaria attivata)<sup>1</sup>;
- b) Sistema pubblico di identità digitale (SPID)<sup>2</sup>;
- c) Carta di Identità Elettronica (CIE)<sup>3</sup>;

3. Unitamente alla domanda di ammissione alla selezione deve essere trasmesso il curriculum vitae, redatto in lingua italiana, utilizzando esclusivamente il modello europeo da cui dovranno risultare chiaramente i dati relativi ai requisiti di cui all'art. 3, comma 1, lett. d) ed e) richiesti per la partecipazione alla presente selezione.

A tutela del candidato, il curriculum vitae e gli eventuali documenti che lo stesso riterrà di allegare alla domanda devono essere inviati in formato PDF o JPG o JPEG, affinché siano immutabili, facilmente leggibili e conservabili dall'Amministrazione, rimanendo comunque onere del candidato verificare l'effettiva leggibilità della documentazione trasmessa nei predetti formati.

4. Quale conferma di invio della domanda e a riscontro delle dichiarazioni rese i candidati:

- potranno direttamente scaricare dalla piattaforma informatica, al termine dell'iter di presentazione della domanda, copia in formato pdf della stessa recante il relativo numero di protocollo;
- riceveranno all'indirizzo di posta elettronica indicato nella stessa, copia pdf della domanda medesima.

La domanda potrà essere scaricata anche successivamente accedendo alla piattaforma con le proprie credenziali, attraverso la sezione "Archivio – domande inviate".

È onere del candidato verificare, attraverso le notifiche di cui sopra, l'effettiva ricezione della candidatura da parte dell'Amministrazione comunale.

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,

<sup>1</sup> <https://www.regione.toscana.it/servizi-online/servizi-sicuri/carta-sanitaria-elettronica>

<sup>2</sup> <https://www.spid.gov.it/>

<sup>3</sup> <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/>

fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3.

I candidati dovranno conservare copia della domanda inviata nell'eventualità che l'Amministrazione ne faccia richiesta.

I candidati sono invitati a prendere nota del **numero di protocollo della domanda**, in quanto tutte le successive comunicazioni di cui al successivo art. 5 saranno effettuate con **esclusivo** riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto che per la pubblicazione della graduatoria.

5. Non è consentito inoltrare più di una domanda. In caso diverso l'Amministrazione prenderà in considerazione soltanto l'ultima pervenuta e dovrà ritenersi nulla la domanda precedentemente inviata.

6. Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione al concorso;
- la mancata allegazione alla domanda del curriculum vitae;
- la mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 3;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la redazione del curriculum vitae in formato diverso da quello europeo.

7. 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.

8. **La tassa di concorso è pari a 5,00 euro** e deve 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>.

Qualunque sia la modalità di pagamento della tassa di concorso, è necessario che la relativa attestazione riporti la seguente dicitura "Tassa di concorso DIRINF20".

La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.

9. La documentazione comprovante il pagamento della tassa di concorso:

- 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, sarà acquisita direttamente d'ufficio dal competente Servizio e non dovrà pertanto essere trasmessa dal candidato;
- se il pagamento è stato effettuato tramite versamento su c/c postale oppure tramite bonifico bancario, la relativa attestazione sarà allegata alla domanda in formato PDF o JPG o JPEG oppure, ove effettuato successivamente alla presentazione della domanda, si dovrà presentare la relativa attestazione entro e non oltre il giorno della prova orale.

10. La mancata produzione della ricevuta di pagamento, nei casi in cui sia richiesta, entro il giorno stabilito per la prova, comporta l'esclusione dalla presente procedura.

#### Articolo 5

##### Modalità delle comunicazioni

1. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi ai sensi dell'articolo seguente sarà reso noto entro il **19 giugno 2020** 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 ed è pertanto preciso onere del candidato monitorare costantemente la pagina web dedicata alla selezione in parola.

4. Fermo quanto stabilito ai punti da 1 a 3, le comunicazioni di tipo personale, nei confronti dei candidati che abbiano fornito una PEC, avverranno esclusivamente attraverso detta modalità.

#### 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 una prova orale, che i candidati ammessi dovranno sostenere di fronte alla Commissione di cui al successivo articolo 9.

### Articolo 7

#### Prova orale

1. La prova orale, durante la quale il candidato sarà invitato ad esporre ed argomentare il curriculum presentato, è tesa 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 della prova orale potranno quindi essere formulati al candidato quesiti volti ad accertare le conoscenze teoriche e a valutare le competenze 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:

- Progettazione di sistemi informativi e relative architetture emergenti;
- Automazione dei processi amministrativi;
- E-government, multicanalità e tecnologie innovative per la P.A.;
- Metodologie e tecnologie per la sicurezza informatica;
- Reti telematiche e sistema pubblico di connettività (SPC);
- Piano triennale per l'informatica nella P.A.;
- Codice dell'Amministrazione digitale;
- Normativa disciplinante l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. 50/16 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento degli Enti Locali, 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, nonché degli atti e dei provvedimenti tipici dell'ordinamento degli Enti Locali;
- Tutela della riservatezza dei dati personali;
- Normativa in materia di anticorruzione e trasparenza.

I quesiti potranno altresì essere diretti a verificare un'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

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 della prova

1. La prova orale si terrà a partire dal giorno **22 giugno 2020 e il calendario esatto con indicazione del luogo, orari, ecc., verrà reso noto entro il giorno 19 giugno 2020** esclusivamente mediante le modalità di pubblicazione indicate al precedente articolo 5.

2. La mancata presentazione dei candidati alla prova orale nel giorno, ora e luogo indicati, verrà considerata quale rinuncia alla selezione. Per essere ammessi a sostenere la prova, 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 07/07/2015 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 della prova, 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 A 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 e Finanziarie 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 secondo la normativa vigente 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 inconferibilità 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 Informatico", 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 B 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 e Finanziarie, dott.ssa Donatella Palmieri;

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 competente Tribunale Amministrativo Regionale.

5. Informazioni sulla selezione potranno essere richieste:

a) al Servizio Risorse Umane, Via de' Manassei n° 23, Prato – (numeri telefonici 0574 – 1836293/6292/6329) 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, dal Municipio, lì 29 maggio 2020

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



Allegato A

**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;
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 la selezione;
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.



## SERVIZIO RISORSE UMANE E FINANZIARIE

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](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 679/2016,

### **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.

Il Responsabile per la protezione dati del Comune di Prato è contattabile ai seguenti recapiti:  
tel. 0574/1836229 – [rpd@comune.prato.it](mailto:rpd@comune.prato.it) – [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it).