



**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 "Governo del Territorio" (codice selezione: DIRTEC21)**

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

Visto il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Visto il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi;

Visto il D. Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visto il vigente C.C.N.L. per la dirigenza comparto "Regioni – Enti Locali";

In esecuzione:

- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 16.3.2021;
- della Determinazione Dirigenziale n. 667 del 25.3.2021;

**Rende noto**

**Articolo 1**  
**Tipologia e oggetto della selezione**

1. E' indetta, dal Comune di Prato, una selezione pubblica ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 per l'assunzione a tempo determinato di un Dirigente Tecnico da assegnare al Servizio "Governo del Territorio".

A tal fine si intende avviare un'indagine di mercato con comparazione di curricula e colloquio conoscitivo e selettivo per individuare il candidato più idoneo a ricoprire l'incarico.

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. 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 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego (l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione);
- d) titolo di studio richiesto ai fini dell'iscrizione alla Sezione "A" dell'Albo degli Ingegneri ovvero degli Architetti;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Esperienza professionale riferita al posto da ricoprire:
  - aver prestato servizio in area tecnica comprendente funzioni in ambito energetico/ambientale e/o di edilizia privata, in qualità di Dirigente presso pubbliche amministrazioni per almeno tre anni, anche cumulabili, e quindi anche non continuativi;
  - oppure*
  - aver prestato servizio in area tecnica, comprendente funzioni in ambito energetico/ambientale e/o di edilizia privata, in qualità di dipendente presso pubbliche amministrazioni, per almeno cinque anni anche cumulabili, e quindi anche non continuativi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza e pertanto corrispondenti per contenuto alle funzioni della categoria D, secondo l'ordinamento professionale del CCNL comparto Funzioni Locali;
- l) 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, tassa di concorso**

1. La domanda di ammissione alla presente selezione, **a pena di esclusione**, deve essere trasmessa **entro le ore 13.00 del giorno 26 aprile 2021 e deve essere presentata, sempre a pena di esclusione, con le 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/Bandidiconcorso). Dopo aver scelto dall'elenco la procedura 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. **Il curriculum, anche tenuto conto di quanto previsto al successivo art. 6, deve contenere tutte le informazioni atte a consentire un'adeguata valutazione dello stesso, con particolare riferimento alle esperienze professionali e lavorative, esperienze di studio/formazione, pubblicazioni, titoli di studio e ogni elemento eventualmente utile a contribuire all'arricchimento professionale.** È facoltà del candidato accludere al curriculum vitae apposita relazione sui principali risultati dell'esperienza di lavoro conseguiti e ritenuti significativi per la valutazione del curriculum professionale.

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 in uno dei 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 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, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 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 articolo 5 saranno effettuate con **esclusivo** riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto che per la pubblicazione dell'elenco di cui all'articolo 9.

<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/>

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

6. Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al candidato;
- la mancanza di alcuno dei requisiti di cui al precedente articolo 3;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

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 con causale **"Tassa selezione DIRTEC21"**;
- 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 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 selezione DIRTEC21"**.

La tassa di selezione non è in alcun caso rimborsabile.

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

- 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 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, 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 del colloquio.

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

## **Articolo 5**

### **Modalità delle comunicazioni relative alla selezione**

1. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi sarà reso noto mediante pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Prato e sull'apposita pagina web istituzionale del Comune di Prato dedicata alle selezioni di personale. Con la predetta modalità sarà effettuata ogni altra comunicazione inerente la procedura in argomento.

2. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

3. Fermo quanto stabilito ai punti precedenti, 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. Valutata la completezza e la regolarità delle domande pervenute nei termini e secondo le modalità di cui all'art. 4, ne sarà disposta l'ammissione oppure l'esclusione dalla presente selezione. La selezione dei candidati ammessi avverrà mediante un colloquio davanti ad apposita Commissione esaminatrice in cui i candidati saranno chiamati ad esporre il proprio curriculum

nonché, successivamente, a rispondere a quesiti inerenti le materie come indicato al seguente punto 2.

2. Il colloquio, durante il quale il candidato sarà in primo luogo invitato ad esporre ed argomentare il curriculum presentato, è teso ad accertarne la professionalità, gli aspetti attitudinali e motivazionali ai fini della verifica dell'idoneità allo svolgimento delle attività richieste dalla posizione da ricoprire. La valutazione sarà operata con riferimento a criteri di preparazione, competenza e capacità 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 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 un ente locale, quali:

- 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;
- Pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa;
- Normativa inerente la responsabilità dei dipendenti pubblici;
- Normativa in materia di appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture;
- Pianificazione annuale e triennale delle opere pubbliche e degli investimenti;
- Urbanistica e pianificazione territoriale;
- Normativa nazionale e regionale in materia di edilizia privata;
- Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e nei cantieri (D.lgs.81/2008 ss.mm.ii.);
- Disciplina in materia di gestione e affidamento dei servizi pubblici locali;
- Normativa in tema di tutela ambientale e tutela del paesaggio;
- Normativa in materia di tutela delle acque e servizio idrico integrato;
- Normativa in materia di gestione dei rifiuti;
- Sostenibilità ambientale, efficienza energetica, riduzione delle emissioni e promozione delle fonti energetiche rinnovabili.

3. La Commissione esaminatrice terrà conto, complessivamente, dei seguenti criteri:

- capacità e competenze acquisite di carattere organizzativo, relazionale, di pianificazione e programmazione in relazione alla posizione da ricoprire come risultanti dal curriculum e dal colloquio;
- competenze tecnico-professionali come risultanti dal curriculum e dal colloquio.

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

## **Articolo 7** **Diario**

1. I colloqui si terranno a partire dal giorno **3 maggio 2021 e l'elenco degli ammessi nonché il calendario esatto con indicazione del luogo, orari, ecc., verrà reso noto entro il giorno 28 aprile 2021** 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.

3. La Commissione giudicatrice della selezione, nella prima seduta, stabilirà le modalità di svolgimento della prova specificando se la stessa si terrà con modalità telematica. Di ciò sarà data informazione ai candidati contestualmente alla comunicazione di invito al colloquio mediante le modalità prescritte all'art. 5.

## **Articolo 8** **Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice sarà composta dal Direttore Generale del Comune di Prato e da due esperti scelti 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 9** **Elenco degli idonei**

1. Dopo la conclusione dei colloqui, la Commissione procederà alla individuazione degli idonei, elencandoli in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito dai singoli candidati nella valutazione del curriculum e del colloquio.

2. In caso di parità di punteggio, 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. L'elenco degli idonei sarà approvato con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane e Finanziarie del Comune di Prato sotto condizione dell'accertamento del possesso, da parte del candidato vincitore, dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego e di quelli specifici in relazione al posto da ricoprire, e verrà affisso all'Albo Pretorio del Comune di Prato e pubblicato sul relativo sito internet all'indirizzo [www.comune.prato.it/lavoro/concorsi/](http://www.comune.prato.it/lavoro/concorsi/). Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

4. L'elenco degli idonei potrà essere eventualmente utilizzato soltanto in caso di cessazione anticipata a qualsiasi titolo del vincitore.

## **Articolo 10** **Documenti per l'assunzione**

1. A seguito dell'approvazione dell'elenco degli idonei, 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. n. 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. n. 165/2001.

Dovrà essere inoltre presentata la dichiarazione di insussistenza cause di inconferibilità e di incompatibilità (art. 20 D. Lgs. n. 39/2013).

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. Le stesse modalità di verifica del possesso dei requisiti dichiarati verranno seguite in caso di eventuale scorrimento della graduatoria.

### **Articolo 11** **Assunzione**

1. Il Comune di Prato, acquisite le prescritte dichiarazioni e compatibilmente con le disposizioni contabili e in materia di pubblico impiego nonché con le proprie disponibilità finanziarie in essere a quella data, procederà all'assunzione del soggetto, individuato a seguito della selezione secondo l'ordine decrescente dell'elenco degli idonei, nella qualifica di Dirigente Tecnico, 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.

3. La perdita del possesso di alcuno dei requisiti di partecipazione comporterà la risoluzione di diritto del rapporto di lavoro.

### **Articolo 12** **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 Funzionario Amministrativo, Dott. Filippo Di Carlo;  
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 e Finanziarie.

La tutela giurisdizionale si attua davanti al Tribunale Amministrativo Regionale della Toscana.

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 a Venerdì 9.00-13.00.

**Articolo 13**  
**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 26 marzo 2021

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



**Titoli di preferenza a parità di merito (art. 5, commi 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.



**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.

Il Responsabile per la protezione dati del Comune di Prato è contattabile ai seguenti recapiti: email - [rpdc@comune.prato.it](mailto:rpdc@comune.prato.it); PEC - [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it) .