



Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 56 posti a tempo pieno e indeterminato di Addetto ai Servizi Scolastici (Area degli Operatori Esperti) di cui n. 17 riservati in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate e n. 9 riservati in favore degli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il Servizio Civile Universale (Codice Concorso OEASS24)

Il Dirigente

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

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

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

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

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

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

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

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 3801 del 30.12.2024 con la quale è stato indetto il presente concorso;

Rende noto

Articolo 1
Tipologia della selezione

1. È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 56 Addetti ai Servizi Scolastici (Area degli Operatori Esperti) di cui al vigente C.C.N.L. Funzioni Locali di cui:
 - n. 17 riservati in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché i volontari in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014, comma 1, del D. Lgs. 66/2010, agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678, comma 9, del medesimo D. Lgs. 66/2010
 - n. 9 riservati in favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il Servizio Civile Universale, ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L.n. 44/2023;La graduatoria potrà comunque essere utilizzata per la copertura dei posti che si renderanno vacanti e disponibili successivamente alla pubblicazione del presente bando.
2. Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019, la presente selezione sarà effettuata senza il previo esperimento della procedura prevista dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2000.
3. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.
4. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per l'Area degli Operatori Esperti, di cui al CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.



Articolo 2

Competenze/abilità richieste

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

- supporta il personale insegnante nella cura, vigilanza e assistenza dei bambini inseriti negli asili nido e nelle scuole materne e degli alunni portatori di handicap, compresa la pulizia personale degli stessi;
- assiste il personale docente nell'attività educativo – didattica dei bambini e degli alunni handicappati;
- provvede alla preparazione degli ambienti destinati alla refezione ed assiste i bambini nella consumazione del cibo;
- effettua attività di pulizia dei locali delle strutture scolastiche alle quali è assegnato.

Alla posizione è richiesto il possesso delle seguenti competenze trasversali:

COMPETENZA	DESCRIZIONE
SOLUZIONE DEI PROBLEMI	Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione
COLLABORAZIONE	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità
AFFIDABILITA'	Portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità
ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici

Articolo 3

Requisiti per l'ammissione

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



- c) idoneità fisica all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire;
- d) essere in possesso del seguente **titolo di studio**:

- Assolvimento dell'obbligo scolastico

ovvero analogo titolo conseguito all'estero e riconosciuto in Italia ai sensi della normativa vigente.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero, è richiesta l'equipollenza del titolo di studio o il riconoscimento del titolo da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica, ai sensi della vigente normativa in materia (art. 38, comma 3, del D.lgs. n. 165/2001).

La richiesta di equipollenza dei titoli di studio esteri deve essere presentata all'Ufficio Scolastico Territoriale della Regione di residenza, per quanto concerne il titolo di studio corrispondente a quello rilasciato in Italia a conclusione del percorso di istruzione secondaria di I e di II grado.

I candidati che non siano già in possesso del provvedimento di equivalenza dovranno presentare istanza di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso al Dipartimento della Funzione pubblica, indicando gli estremi di tale istanza nell'apposita sezione della domanda telematica di iscrizione al concorso sul Portale inPA.

I candidati che presentano domanda di riconoscimento del titolo straniero saranno ammessi alla procedura con riserva, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

Il modulo per la richiesta di equivalenza è disponibile al seguente indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

A pena di decadenza, i candidati che hanno presentato istanza di riconoscimento, qualora risultino vincitori all'esito della procedura, hanno l'onere di dare comunicazione, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione, dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni.

- e) aver maturato un'esperienza lavorativa pari ad almeno 24 mesi, anche non continuativi, negli ultimi cinque anni nel corrispondente profilo professionale presso nidi di infanzia comunali e/o scuole di infanzia comunali o statali a gestione diretta o indiretta;

In caso di attività svolta alle dipendenze di Amministrazioni Pubbliche, è necessario compilare la sezione "Esperienze Lavorative presso PA come dipendente" nella domanda di partecipazione sul Portale inPA. In caso di attività svolta alle dipendenze di soggetti privati, è necessario compilare la sezione "Esperienze Lavorative presso privati" nella domanda di partecipazione sul Portale inPA.

Si raccomanda di compilare tali sezioni in modo accurato, indicando con precisione i periodi in cui è stata svolta l'attività, la struttura presso la quale è stata svolta e il soggetto datore di lavoro. Si precisa che, ai fini del possesso del requisito, verranno sommati tutti i periodi lavorati da ciascun candidato e i mesi si considerano convenzionalmente composti da 30 giorni; pertanto, per ogni 30 giorni di servizio utile verrà conteggiato convenzionalmente un mese. L'eventuale frazione di mese che dovesse residuare dal predetto calcolo (frazione necessariamente inferiore a 30 giorni) non verrà considerata.

- f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

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

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

i) non avere procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. Coloro che ricadano in tale circostanza ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato



ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

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

m) attestato in corso di validità del corso formativo rilasciato da Ente autorizzato sostitutivo del libretto sanitario per operatori del settore alimentare (corso HACCP).

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

Articolo 4

Termini e modalità di presentazione della domanda

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

La procedura di invio delle domande di partecipazione al concorso (registrazione, compilazione e invio) dovrà essere completata, a pena di esclusione entro le ore 23.59 del giorno 30.01.2025. Oltre il suddetto termine la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.

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

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

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

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

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

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

Per le richieste di assistenza di tipo operativo e informatico correlate alla compilazione e all'invio della domanda di partecipazione, i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle



eventuali FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPa».

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

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

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

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

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

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

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

- versamento sul c/c postale n. 30372502 intestato a: Comune di Prato – Tesoreria Comunale con causale "**Tassa di concorso OEASS24**";
- versamento presso i T-Serve autorizzati ovvero presso i Terminali Polifunzionali "Jolly" ovvero presso le Agenzie site nella Provincia di Prato della Banca Intesa San Paolo ovvero di Chianti Banca;
- pagamento effettuato tramite il sistema "PagoPA" da effettuarsi collegandosi al sito del Comune di Prato alla pagina web <http://pagamenti.comune.prato.it>.

Qualunque sia la modalità di pagamento della tassa di concorso, è necessario che la relativa attestazione riporti il **codice concorso "OEASS24"**.

La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.

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

Il mancato pagamento della tassa entro il giorno stabilito per la prima prova comporta



l'esclusione dalla presente procedura.

Articolo 5

Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni

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

Articolo 6

Prove d'esame

Gli esami prevedono le seguenti prove:

- n. 1 prova pratica;
- n. 1 prova orale.

Per ciascuna prova la commissione esaminatrice ha a disposizione 30 punti su 30. Le prove si intendono superate con un punteggio minimo di punti 21/30.

PROVA PRATICA

La prova pratica è finalizzata a valutare la capacità del candidato di assumere in concreto comportamenti necessari od opportuni nel contesto operativo di riferimento del profilo professionale oggetto di selezione, anche attraverso la proposizione di appositi quesiti relativamente alle seguenti tematiche:

- svolgimento di pulizie con prodotti specifici;
- simulazioni di situazioni di emergenza e/o critiche durante una giornata di lavoro all'interno dell'asilo nido o della scuola materna;
- modalità di custodia dei locali, delle vie di fuga e di immagazzinamento di materiali;
- simulazione di relazione con soggetti svantaggiati e con le loro famiglie;
- simulazione di rapporti con i genitori degli utenti.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova pratica il punteggio minimo di 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio sulle seguenti materie:

- Aspetti igienico-sanitari dei nidi e delle scuole dell'infanzia con riferimento al personale e agli spazi/ambienti;
- Conoscenze relative a cura, igiene e salute dei bambini nei contesti educativi e scolastici;
- Aspetti relativi alla relazione e alla comunicazione nel rapporto con i bambini, i genitori e i colleghi;
- Conoscenza di base della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di primo soccorso e gestione delle emergenze (D.Lgs. 9.4.08, n. 81) con riferimento alla figura professionale di Addetto ai Servizi Scolastici;
- Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Prato.

La prova orale si intenderà superata se il candidato otterrà una votazione di almeno 21/30.



Nell'ambito della prova orale si procederà altresì ad accertare il possesso delle competenze trasversali di cui all'art. 2 del presente bando.

Disposizioni specifiche relative alle prove:

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

Le candidate in stato di gravidanza dovranno presentare idonea certificazione medica rilasciata dal ginecologo della Asl di competenza da cui si rilevi l'impossibilità oggettiva di partecipare alla prova con le stesse modalità previste per gli altri concorrenti.

Al fine dell'organizzazione delle prove, le candidate interessate dovranno inviare la documentazione richiesta all'indirizzo mail gestionepersonale@comune.prato.it **almeno sette giorni prima della data stabilita per la prova pratica.**

Per le candidate in allattamento l'amministrazione mette a disposizione appositi spazi nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove. Le candidate che vorranno usufruire di tale possibilità dovranno far pervenire apposita richiesta all'indirizzo mail gestionepersonale@comune.prato.it **almeno sette giorni prima della data stabilita per la prova pratica.**

Articolo 7 **Valutazione dei titoli**

Concorrono alla formazione del punteggio finale i soli titoli indicati dalla presente disposizione.

Non è attribuito punteggio per i titoli richiesti quale requisito di accesso al concorso.

Il possesso dei titoli deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione, attraverso la compilazione online del proprio curriculum sul portale InPA.

Prima della stesura della graduatoria saranno attribuiti i relativi punteggi, previa richiesta della relativa documentazione a comprova laddove necessaria. In tal caso, la documentazione a comprova dei titoli dovrà essere messa a disposizione dell'amministrazione entro 5 giorni dalla richiesta.

Il punteggio attribuito ai titoli concorrerà alla formazione del punteggio totale nella misura massima di 30 (trenta) punti secondo i seguenti criteri:

TITOLI DI SERVIZIO - Max 30 punti

- 3 punti per ogni 12 mesi di servizio presso strutture a titolarità del Comune di Prato;
- 1,5 punti per ogni 12 mesi di servizio presso strutture a titolarità di altri enti pubblici.

Si precisa che, ai fini dell'attribuzione del punteggio dei titoli di servizio, verranno sommati tutti i periodi lavorati da ciascun candidato e i mesi si considerano convenzionalmente composti da 30 giorni; pertanto, per ogni 30 giorni di servizio utile verrà conteggiato convenzionalmente un mese. L'eventuale frazione di mese che dovesse residuare dal predetto calcolo (frazione necessariamente inferiore a 30 giorni) non verrà considerata.

Articolo 8 **Commissione Esaminatrice**

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

La Commissione sarà integrata con esperti in psicologia e risorse umane al fine di valutare le competenze trasversali di cui all'art. 2 del presente bando.



Articolo 9

Calendario delle prove d'esame

1. **Il diario delle prove d'esame (luogo, orari, ecc.) sarà reso noto almeno quindici giorni prima dell'inizio delle stesse con le modalità indicate all'art. 5.**
2. I candidati ammessi a sostenere le prove dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora comunicati con le modalità di cui all'art. 5 del presente bando, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.
La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Articolo 10

Graduatoria

1. Il punteggio finale da attribuire a ciascun candidato è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova pratica, nella prova orale e dal punteggio risultante dai titoli posseduti.
2. Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto dei titoli di precedenza e dei titoli di preferenza (questi ultimi a parità di punteggio) ai quali i candidati abbiano diritto in virtù di quanto stabilito dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 purché specificati nella domanda di partecipazione. **Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza/precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate successivamente al decorso del termine di pubblicazione del presente bando.**
3. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata per assunzioni a tempo determinato.
4. I candidati che rinuncino all'assunzione ovvero che non si presentino alla stipula del contratto individuale di lavoro ovvero che non assumano servizio, senza valida giustificazione, nella data indicata sul contratto individuale di lavoro verranno dichiarati decaduti dalla graduatoria di merito.

Articolo 11

Documenti per l'assunzione

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



l'applicazione delle previste sanzioni.

Articolo 12 **Assunzione**

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

Art. 13 **Whistleblowing – Modalità di invio segnalazioni**

1. Il candidato/a è informato/a del diritto di inviare segnalazioni rese ai sensi del d.lgs. 23/2023 e riguardanti il Comune di Prato. Tale diritto potrà essere esercitato con l'invio di una segnalazione attraverso la piattaforma informatica il cui link è raggiungibile nel sito istituzionale del Comune di Prato (https://trasparenza.comune.prato.it/contenuto409_segnalazioni-anticorruzione-da-dipendenti-comunali-ocollaboratori-di-imprese-fornitrici-whistleblowing_746.html) oppure tramite segnalazione scritta, telefonica e segnalazione orale secondo le modalità organizzative individuate con delibera di Giunta n. 48 del 6/02/2024.

Articolo 14 **Trattamento dei dati e informazioni sul procedimento**

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

Eventuali informazioni sul concorso potranno essere richieste:

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



Venerdì 9.00–13.00;

Articolo 15
Norma finale e di rinvio

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

Prato, dal Municipio, lì 31.12.2024

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



Allegato A

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

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



Allegato B

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

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

informa gli interessati che

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile per la protezione dati del Comune di Prato è contattabile ai seguenti recapiti: email –

rpd@comune.prato.it – comune.prato@postacert.toscana.it.