



**Comune di Prato**  
**Servizio Risorse Umane e Finanziarie**  
**Enti e Società partecipate**

**Avviso Pubblico**

**Per l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs n. 267/2000, di un Funzionario Amministrativo (Area Funzionari ed E.Q.) come Capo di Gabinetto della Sindaca.**

**La Dirigente del Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate**

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale di Prato n. 263 del 2.7.2024 esecutiva ai sensi di legge;  
Atteso che con propria determinazione n. 1759 del 9.7.2024, ha indetto una procedura comparativa relativa all'assunzione di cui in oggetto;  
Visto l'art. 90 del D. Lgs. n.267/2000 e ss. mm. ii  
Visto il D. Lgs n. 165/2001;  
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. ed art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;  
Visto il vigente C.C.N.L. Comparto "Funzioni Locali"

**RENDE NOTO**

che il Comune di Prato intende provvedere all'assunzione, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 12, quarto comma, del vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi, di un Funzionario Amministrativo (Area Funzionari ed E.Q.) come Capo di Gabinetto presso l'Ufficio della Sindaca.

L'individuazione del soggetto sarà effettuata, stante il carattere della fiduciarità, direttamente dalla Sindaca, previo espletamento di procedura comparativa, sulla base dei curricula professionali presentati da coloro che, in possesso dei requisiti richiesti, abbiano manifestato interesse al conferimento dell'incarico in oggetto, presentando apposita domanda secondo le modalità di seguito indicate ed eventuale colloquio con la Sindaca stessa.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato sarà costituito ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro.

L'incarico decorrerà dalla data indicata sul contratto individuale di lavoro ed avrà durata fino alla data di scadenza del mandato elettivo del Sindaco fatte salve cause di scadenza anticipata previste dalla normativa vigente e dall'art. 12 del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli uffici e dei Servizi.

Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per l'Area dei Funzionari ed E.Q., dal vigente CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali"; verrà inoltre corrisposto un emolumento ad personam pari ad Euro 35.880,00 lorde annue (esclusa tredicesima mensilità) in sostituzione delle componenti del trattamento economico accessorio e quindi sostitutivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione.

Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal D.Lgs n. 198/2006 e s.m.i. e dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

## Art. 1 – Requisiti per l'ammissione alla procedura comparativa

Per l'ammissione alla procedura 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) età non inferiore ad anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- e) titolo di studio: Diploma di Laurea (triennale, magistrale o specialistica);
- f) esperienza almeno quinquennale nel campo della comunicazione e/o delle relazioni istituzionali;
- 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'art. 1 L. 23/8/2004 n. 226.

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

## Art. 2 – 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. 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 20.7.2024. 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 Portale 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 i termini per la presentazione della domanda previsti dal presente avviso.

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 alla presente selezione saranno effettuate con **esclusivo** riferimento al codice suddetto, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto che per la pubblicazione del nominativo del candidato individuato.

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 disagi 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, della PEC o del domicilio digitale anche nel caso in cui la 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 alla presente selezione 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.**

### **Art. 3 – Ammissione delle domande**

Tutte le domande di partecipazione saranno preliminarmente esaminate dall'U.O. Acquisizione delle Risorse Umane, unicamente ai fini della verifica del possesso dei requisiti stabiliti dal presente avviso e desumibili dal curriculum.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- la mancanza del possesso dei requisiti di cui al precedente art.1;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quella indicata nel presente avviso;

### **Art. 4 – Modalità di selezione**

Successivamente all'esame delle domande di partecipazione secondo quanto stabilito al precedente art. 3 ai fini della loro ammissione /esclusione, la Sindaca provvederà, tra coloro la cui domanda è stata ritenuta valida, ad individuare il soggetto da assumere, previo esame dei curricula prodotti. Si precisa che la scelta del/della candidato/a sarà condotta non assegnando alcun punteggio ai curricula, bensì rapportando i contenuti, nel loro complesso, di tutti i curricula presentati dai soggetti candidati ed ammessi alla procedura comparativa.

La Sindaca valuterà successivamente all'analisi dei curricula pervenuti se convocare i candidati per un eventuale colloquio individuale.

L'acquisizione delle domande di partecipazione non comporterà da parte del Comune di Prato alcun obbligo specifico ad individuare comunque un candidato idoneo, né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai candidati in ordine all'eventuale assunzione.

La valutazione operata ad esito della procedura comparativa è intesa esclusivamente a individuare la persona ritenuta più idonea alla stipula del contratto individuale di lavoro relativo alla posizione di cui si tratta e, pertanto, non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito.

## **Art. 5 – Disposizioni finali**

Le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di autocertificazione; pertanto nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

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 A al presente avviso).

Tutte le comunicazioni relative alla presente procedura saranno pubblicate sul Portale InPA e sul sito internet del Comune di Prato alla pagina relativa alla presente selezione. L'esito dell'istruttoria delle domande nonché il calendario dell'eventuale colloquio sarà pubblicato con le modalità di cui sopra entro il **26.7.2024**. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

Eventuali informazioni potranno essere chieste:

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

- all'URP Multiente del Comune di Prato – Corso Mazzoni n° 1 - Prato (numeri telefonici 0574 – 1836096 - numero verde 800058850) orario: da Lunedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00, mercoledì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Il responsabile del procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii. è la sottoscritta dr.ssa Donatella Palmieri, Dirigente del Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate del Comune di Prato.

Prato, lì 10.7.2024

La Dirigente del Servizio Risorse Umane  
e Finanziarie, enti e Società partecipate  
(Dr.ssa Donatella Palmieri)

comune di  
**PRATO**



## Allegato A

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