



Comune di Prato

Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate

**Avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001
per n. 2 Funzionari Amministrativi (Area dei Funzionari ed E.Q. del CCNL Funzioni Locali)
Codice selezione "MOBFUNZAMM24"**

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e società partecipate

Vista la deliberazione di Giunta n. 48 del 6.02.2024 con la quale è stato approvato il PIAO contenente il piano triennale di fabbisogno del personale 2024-2026;

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 che disciplina il "passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse";

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

Visto il vigente CCNL Funzioni Locali;

Vista la determinazione dirigenziale n. 441 del 1.03.2024;

Rende noto

che il Comune di Prato intende acquisire e valutare domande di trasferimento presso questo Ente di personale in servizio a tempo indeterminato e pieno presso una Pubblica Amministrazione, mediante passaggio diretto ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti di Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari ed E.Q. del CCNL Funzioni Locali).

Al personale trasferito per mobilità si applica- ai sensi dell'art. 30 comma 2-quinquies- il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto dell'amministrazione di destinazione.

1. Requisiti

Alla presente procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, **alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande**, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Essere dipendente, con contratto a tempo indeterminato e pieno, con profilo di Funzionario Amministrativo o profili equivalenti con inquadramento nell' Area dei Funzionari ed E.Q. **presso Pubbliche Amministrazioni alle quali si applica il CCNL comparto Funzioni Locali**. Sono ammessi alla presente procedura anche i dipendenti a tempo parziale con rapporto di lavoro originariamente instauratosi a tempo pieno, a condizione che accettino di trasformare il loro rapporto di lavoro da part time a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Prato;
- b. Non aver procedimenti disciplinari pendenti;
- c. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione o la prosecuzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione, o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto di Funzionario Amministrativo;
- d. Non essere esonerato dalle mansioni del profilo né in via definitiva, né in via temporanea;
- e. Aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- f. Non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso, nonché alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. In mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti non si darà corso alla mobilità di cui al presente avviso.

L'Amministrazione Comunale, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) o di

procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego, si riserva di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura di mobilità che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del titolo del reato con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

2. Competenze/abilità richieste

La figura ricercata dovrà avere maturato competenze che consentano di svolgere:

- attività istruttoria e di controllo su procedure amministrative, secondo la declaratoria di Area, con particolare riferimento alle procedure di verifica sugli indirizzi e obiettivi in materia di qualità ed efficienza dei servizi pubblici e della struttura amministrativa,
- attività di ricerca, studio ed elaborazione di dati in funzione della programmazione amministrativa e finanziaria e conoscenza dei principali documenti di programmazione;
- attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità,
- coordinamento e gestione delle eventuali risorse affidate anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative

Per svolgere le succitate attività è richiesta capacità di utilizzo di strumenti informatici, quali le applicazioni informatiche più diffuse (ad es. più comuni applicativi office, gestione della posta elettronica, uso di internet, ecc.).

3. Presentazione delle domande – Termine e modalità

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 oppure in alternativa di un indirizzo mail 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 e-mail o PEC dichiarate dai concorrenti nella domanda di partecipazione alla selezione oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta della variazione degli stessi.

L'iter di invio delle domande di partecipazione alla procedura (registrazione, compilazione e invio) dovrà essere completata, a pena di esclusione entro le ore 23.59 del giorno 4.04.2024. 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 di mobilità 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 alla presente selezione 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 alla presente procedura 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.**

Atteso quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.L. n. 80/2021 convertito con Legge n. 113/2021, in ordine alle ipotesi di subordinazione della mobilità al previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza, fermo rimanendo che il Comune di Prato procederà d'ufficio alla verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati nella domanda nonché di tutti i presupposti per la regolare costituzione del rapporto di lavoro, si invitano i candidati a esplicitare nell'apposito campo dedicato nella domanda di partecipazione, l'eventuale necessità del previo nulla osta da parte della Amministrazione cedente.

4. Ammissibilità delle domande e motivi di esclusione

Nella domanda di partecipazione alla presente procedura, i candidati devono dichiarare, pena l'esclusione, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci:

- ente di appartenenza e inquadramento professionale posseduto nonché la data di assunzione a tempo indeterminato;
- il titolo di studio posseduto;
- periodi di servizio nella pubblica amministrazione (avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione "inserisci nuova esperienza");
- dichiarazione di non aver subito condanne né di avere procedimenti penali e/o disciplinari pendenti;
- consenso al trattamento dei dati personali;
- idoneità psicofisica all'impiego;
- dichiarazione di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;
- dichiarazione di non aver subito sanzioni disciplinari superiori alla censura nel biennio antecedente alla data di scadenza del presente avviso.

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- la mancanza dei requisiti di cui al precedente art. 1;
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso.

Tutte le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate del Comune di Prato - previa integrazione istruttoria procedimentale ricorrendone la necessità – e, con determinazione del Dirigente Responsabile del Servizio medesimo, sarà disposta l'ammissione/esclusione dei candidati.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

5. Modalità di selezione

I candidati ammessi alla selezione saranno invitati a sostenere un colloquio atto a verificare il possesso delle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire. Il colloquio potrà prevedere la discussione del curriculum, oltre che la verifica del grado di conoscenza delle seguenti materie:

- Diritto Amministrativo con particolare riferimento a principi, strumenti e regole dell'attività Amministrativa;
- Legislazione sull'ordinamento delle autonomie locali: ordinamento istituzionale, finanziario e contabile;
- Disciplina del Pubblico Impiego;
- Normativa in materia di privacy;
- Disciplina in materia di appalti pubblici e concessioni di lavori, servizi e forniture;
- Normativa in materia di anticorruzione e di trasparenza;
- Disciplina in materia di misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione Pubblica.

Il colloquio si intende superato con la votazione di almeno 21/30.

La selezione darà luogo ad una graduatoria che sarà formata tenendo conto del punteggio conseguito nel colloquio; in caso di parità di merito avrà precedenza il più giovane d'età. La graduatoria sarà utilizzata per la copertura dei posti previsti dal presente avviso ed eventualmente per la copertura di ulteriori posti di analogo profilo professionale.

Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi, il calendario esatto dei colloqui, l'esito della procedura di mobilità ed ogni altra comunicazione inerente la presente procedura saranno resi pubblici **esclusivamente** mediante pubblicazione nella sezione dedicata del Portale InPA all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it> 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, è pertanto onere del candidato monitorare regolarmente i suddetti canali informativi.**

I colloqui avranno inizio a partire dal 22.04.2024.

L'esito dell'istruttoria delle domande e il calendario esatto dei colloqui saranno pubblicati secondo le suddette modalità **entro il 12.04.2024.**

6. Whistleblowing– Modalità di invio segnalazioni

1. Il/La 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_segna1azioni-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 1

7. Disposizioni finali

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet del Comune di Prato Home/Menù/Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, nonché sul Portale InPa.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di mobilità, qualora sussistano ragioni di interesse pubblico o legate al mutamento degli obiettivi della stessa Amministrazione.

L'effettivo trasferimento dei candidati è in ogni caso subordinato alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego, di quelli specifici in relazione al profilo professionale da rivestire, nonché di quelli previsti dal presente avviso.

In mancanza anche di uno solo dei suddetti requisiti non si darà corso alla mobilità di cui al presente avviso.

L'amministrazione non procederà all'assunzione dei candidati il cui trasferimento è condizionato al previo nulla osta dell'amministrazione di appartenenza qualora il medesimo non venga rilasciato entro un congruo termine comunque non superiore a 30 giorni decorrenti dalla data di trasmissione della richiesta. L'Amministrazione non procederà altresì all'assunzione qualora, pur in presenza di nulla osta, la decorrenza del trasferimento proposta dall'Amministrazione cedente non sia compatibile con le esigenze assunzionali del Comune di Prato.

L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alla stessa assunzione e comunque alla normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data dell'assunzione medesima.

In caso di assunzione il candidato stipulerà il contratto individuale di lavoro conservando il differenziale economico posseduto all'atto del trasferimento.

Con la stipula del contratto di lavoro il vincitore della selezione sarà inquadrato in un posto di Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari ed E.Q. del vigente CCNL Funzioni Locali).

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa rinvio ai regolamenti del Comune di Prato nonché alle vigenti disposizioni normative in materia.

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).

Eventuali informazioni potranno essere richieste:

- al Servizio Risorse Umane, Via de' Manassei 23, Prato – (numeri telefonici 0574 – 1836293/6292/6329) orario: Lunedì e Giovedì 9.00 - 14.00 / 15.00 – 17.00 e Martedì, Mercoledì e Venerdì 9.00 – 13.00;
- all'URP Multiente del Comune di Prato – Corso Mazzoni, 1 - Prato (- numero verde 800058850) orario: Lunedì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 17.00, Mercoledì e Giovedì con orario 9.00-13.00;
- all'indirizzo mail urp@po-net.prato.it;
- tramite canale Facebookmessenger pagina Comune di Prato.

Prato, dal Municipio, lì 5.03.2024

Il Dirigente del Servizio
Risorse Umane e Finanziarie,
Enti e Società Partecipate
(Dott.ssa Donatella Palmieri)

**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 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 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; PEC: comune.prato@postacert.toscana.it.