



AVVISO DI STABILIZZAZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PER N. 1 FUNZIONARIO PEDAGOGICO (AREA FUNZIONARI ED E.Q.) - CODICE "STABFUNZPED26"

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

Richiamati:

- L'art 3, comma 5, del DL 44/2023 il quale stabilisce che le regioni, le province, i comuni e le città metropolitane, fino al 31 dicembre 2026, possono procedere, nei limiti dei posti disponibili della vigente dotazione organica, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, alla stabilizzazione, nella qualifica ricoperta, del personale non dirigenziale, che, entro il predetto termine, abbia maturato almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, presso l'amministrazione che procede all'assunzione, che sia stato assunto a tempo determinato a seguito di procedure concorsuali conformi ai principi di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e che sia in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere a) e b), del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75;
- L'art. 20 comma 1 lettere a) e b) del Dlgs n.75/2017;
- Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028 (Sezione 3 del PIAO approvato con D.G.C. n. 21/2026);

Visti:

- Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- la vigente 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;
- il D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);
- il vigente CCNL Funzioni Locali;
- la determinazione dirigenziale n. 2374 del 18.9.2026;

Rende noto

che è indetta, ai sensi dell'art. 3, comma 5, del DL 44/2023, una procedura di stabilizzazione a tempo pieno e indeterminato di personale a tempo determinato per n. 1 Funzionario Pedagogico (Area Funzionari ed E.Q.).

Alla risorsa assunta verrà corrisposto il trattamento economico previsto per l'Area dei Funzionari ed EQ, di cui al CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali" che prevede una retribuzione tabellare pari a Euro 27.206,92 a cui si sommano gli emolumenti legati alla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.



Art. 1

Requisiti per essere ammessi alla procedura

Possono accedere alla presente procedura di stabilizzazione, mediante presentazione di apposita domanda, coloro i quali siano in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3, comma 5, del DL 44/2023 nonché dall'art. 20, comma 1, D.Lgs 75/2017, lettere a) e b) ovvero:

1. aver maturato, alle dipendenze del Comune di Prato, nel profilo di Funzionario Pedagogico o profili equivalenti, almeno trentasei mesi di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 1.10.2018 al 30.09.2026)
2. essere stato in servizio con contratto a tempo determinato presso il Comune di Prato, in qualità di Funzionario Pedagogico o profili equivalenti, anche per periodi non continuativi, successivamente al 28 agosto 2015;
3. essere stato assunto a tempo determinato, in relazione alle medesime attività svolte di cui al presente avviso, presso il Comune di Prato mediante procedure concorsuali/selettive espletate anche da amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;

I candidati devono essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

4. non essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione;
5. essere inoltre in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dalla normativa Regionale e Statale per l'accesso al profilo di cui al presente avviso nonché di quelli previsti per l'accesso al Pubblico Impiego.

Art. 2

Termine e modalità di presentazione delle domande

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 assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "inPa - Portale per il Reclutamento", ovvero dipendenti da caso fortuito o per cause di forza maggiore nonché per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta o non chiara trascrizione 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 1.10.2026. 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.

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.**

Art. 3

Ammissibilità delle domande e motivi di esclusione

Tutte le domande pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Risorse Umane del Comune di Prato – che provvederà d'ufficio alla verifica del possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso e con determinazione del Dirigente Responsabile del Servizio medesimo, sarà disposta l'ammissione/esclusione dei candidati.

In caso di vizi sanabili contenuti nella domanda di partecipazione, viene disposta l'ammissione dei candidati a condizione che gli stessi provvedano a regolarizzare la domanda stessa nei termini perentori che verranno loro comunicati.

Le risultanze dell'istruttoria delle domande verranno pubblicate sul Portale InPa e sul sito internet del Comune di Prato entro il **5.10.2026**.

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.

Art.4

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 nominati con apposita determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Art.5

Colloquio

I candidati dovranno sostenere un colloquio che verterà sui seguenti argomenti:

- Ordinamento Enti Locali (D. Lgs.267/00: TITOLO II Capi 1, 5 – TITOLO III, Capo 1 - Titolo IV : Capo 1)
- La protezione dei dati personali
- Regolamento comunale in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Prato;
- Normativa nazionale e regionale in ordine alle funzioni degli organismi di Coordinamento Pedagogico (D.Lgs. 65/2017, Linee Pedagogiche 0–6, Orientamenti Nazionali 0–3 L.R. Toscana 32/02 e DPGR 41/R/2013); progettazione 0-6, continuità, valutazione della qualità; inclusione dei bambini con disabilità certificate e con altri Bisogni Educativi Speciali; pedagogia dell'intercultura e plurilinguismo; alleanza educativa con le famiglie e sostegno alla genitorialità.



Il colloquio potrà comprendere anche la risoluzione di casi concreti.

Il colloquio si intenderà superato con un punteggio di almeno 21/30.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per il colloquio a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

La commissione a tal riguardo può prevedere lo svolgimento dello stesso in modalità asincrona in presenza oppure con la modalità a distanza, contestualmente o successivamente allo svolgimento del colloquio da parte degli altri concorrenti al fine di rispettare i termini previsti per la conclusione della procedura selettiva.

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 **entro il 1.10.2026.**

Art.6

Calendario del colloquio

1. I colloqui avranno luogo a partire dal giorno **7.10.2026**. Il calendario esatto, l'orario e il luogo di svolgimento degli stessi saranno resi noti entro il giorno **5.10.2026**.
2. I candidati ammessi a sostenere il colloquio dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora comunicati mediante pubblicazione sul Portale InPa e sulla pagina dedicata alla presente selezione sul sito internet del Comune di Prato, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla presente procedura. La mancata presentazione dei candidati al colloquio verrà considerata quale rinuncia alla presente selezione.

Art. 7

Modalità di stabilizzazione

1. La graduatoria verrà formata sulla base del punteggio ottenuto all'esito del colloquio selettivo e stante la verifica della valutazione positiva relativa all'attività lavorativa svolta.

La valutazione dell'attività lavorativa farà riferimento all'ultimo anno di valutazione e si intenderà superata per coloro che avranno ottenuto un punteggio uguale o superiore a quello minimo necessario per accedere al sistema di premialità (60 punti).

2. A parità di punteggio si terrà conto dei seguenti criteri:

- maggiore esperienza lavorativa (anzianità di servizio) maturata come Funzionario Pedagogico o profili equivalenti presso il Comune di Prato nell'arco temporale di cui all'articolo 1 co. 3
- in caso di ulteriore parità sarà data precedenza al candidato più giovane d'età

3. 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.

4. Le risultanze della presente procedura (graduatoria e assunzione) verranno approvate con determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane del Comune di Prato.

Art. 8

Whistleblowing – Modalità di invio segnalazioni

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/page/10346/segnalazioni-di-whistleblowing.html>) oppure tramite segnalazione scritta, telefonica e segnalazione orale secondo le modalità organizzative individuate con delibera di Giunta n. 21 del 27/03/2026.

Art. 9

Disposizioni finali

Il presente avviso viene pubblicato per gg. 10, sul Portale InPA e sul sito internet del Comune di Prato (Comune di Prato – Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso).

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

L'effettiva stabilizzazione è in ogni caso subordinata 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 stabilizzazione di cui al presente avviso.

L'assunzione a seguito della stabilizzazione 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.

Con i candidati da assumere in seguito al procedimento di stabilizzazione di cui al presente avviso verrà stipulato apposito contratto individuale di lavoro.

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 – 1836293/6329/6292) orario: Lunedì e Giovedì 9.00 - 13.00 / 15.00 – 17.00 e Martedì, Mercoledì e Venerdì 9.00 – 13.00;
- all'Ufficio Relazioni col Pubblico – Piazza del Comune n° 9, Prato – (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.

Prato, dal Municipio, lì 21.9.2026

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



Allegato A

**Comune di Prato – Servizio Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate
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 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 – rpd@comune.prato.it; PEC: comune.prato@postacert.toscana.it.