comune di
PRATO

Comune di Prato
Servizio Risorse Umane

Avviso di selezione per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 – comma 1 – del D. Lgs. n. 267/2000 di un Dirigente Amministrativo per il Servizio Sociale e Immigrazione (CODICE SELEZIONE: DIRSOC26).

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane

Visto il D. Lgs. 30.3.2001 n. 165;

Visto il D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

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;

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

Visto il vigente C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali;

In esecuzione:

- della Deliberazione della Giunta Comunale n. 154 del 20.11.2026 di approvazione della variazione alla Sezione 3.3 del PIAO - Piano triennale di fabbisogno del personale 2026-2028;

- della Determinazione Dirigenziale n. 3284 del 26.11.2026;

Rende noto

Articolo 1
Tipologia della selezione

1. È indetta, dal Comune di Prato, una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 di un Dirigente Amministrativo per il Servizio Sociale e Immigrazione.
2. L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

Articolo 2
Oggetto, tipologia e durata dell'incarico

1. L'incarico sarà conferito dal Sindaco con proprio provvedimento, previa stipula del contratto individuale di lavoro ed avrà la durata di tre anni, eventualmente prorogabili fino alla data di scadenza del mandato del Sindaco con provvedimento espresso e motivato tenuto conto delle esigenze organizzative e dei risultati conseguiti, fatti salvi i casi di interruzione anticipata stabiliti dalla normativa vigente.
2. Il Dirigente esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, disposizioni di legge e di regolamento e dal C.C.N.L. Area Funzioni Locali in vigore nel tempo.
Ciò premesso, al Dirigente sono attribuite le funzioni indicate nella declaratoria delle attività del Servizio Sociale e Immigrazione come evincibili dal funzionigramma della struttura dell'Ente approvato con D.G.C. n. 112 del 2.11.2026;
Sono altresì attribuite le seguenti attività:
- svolgimento delle funzioni di Responsabile del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;

- funzioni di datore di lavoro ai sensi dell'art. 18 del D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 per la parte di competenza, in quanto titolare dei poteri di gestione e limitatamente ai poteri di spesa attribuiti dallo stanziamento delle risorse finanziarie nel Piano Esecutivo di Gestione;
- collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, al fine di provvedere al tempestivo e regolare flusso delle informazioni di competenza da pubblicare sul sito internet dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente" ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal D. Lgs. n. 33/2013.

3. Al Dirigente assunto verrà corrisposto il trattamento economico annuo previsto dal vigente CCNL Area Funzioni Locali par a € 50.005,80 e dal contratto collettivo decentrato.

Articolo 3
Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana (artt. 1 e 2 D.P.C.M. n. 174/1994);
b) età non inferiore ad anni 18 e non superiore al limite ordinamentale dell'Ente;
c) idoneità fisica all'impiego. Il Comune di Prato ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione;
d) titolo di studio: Diploma di Laurea magistrale o specialistica in Giurisprudenza, oppure in Economia e Commercio oppure in Scienze politiche o titoli equipollenti o equiparati ai sensi della normativa vigente.

e) Esperienza professionale riferita al posto da ricoprire:

- aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, per almeno 5 anni da dirigente con funzioni amministrative in ambito di Sociale e/o Immigrazione;

oppure

- aver prestato servizio per 5 anni da funzionario con funzioni amministrative in ambito di Sociale e/o Immigrazione di cui almeno 2 in posizione di Elevata Qualificazione (CCNL Funzioni Locali 16.11.2022) o corrispondente inquadramento professionale in amministrazioni pubbliche diverse da quelle di cui al CCNL Funzioni Locali 16.11.2022;

f) godimento dei diritti civili e politici;
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 subito condanne penali e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione o comportino il licenziamento o che comportino l'impossibilità a ricoprire il posto oggetto della presente selezione;
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 genere maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.8.2004 n. 226.

2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione di cui al presente avviso nonché alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

Articolo 4
Termini e modalità di presentazione della domanda, tassa di concorso

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 6.12.2026. 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 i termini di scadenza 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 stessa. 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 dell'esito della procedura selettiva.
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 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.
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.

.

Articolo 5
Modalità delle comunicazioni

1. L'elenco dei candidati ammessi e di quelli esclusi ai sensi dell'articolo seguente sarà reso noto entro il giorno **11.12.2026** mediante pubblicazione sul Portale inPA e sul sito internet all'indirizzo https://trasparenza.comune.prato.it/page/5/bandi-di-concorso.html
2. Con la modalità di cui al punto 1) sarà effettuata ogni altra comunicazione inerente alla procedura in argomento.
3. Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ed è pertanto preciso onere del candidato monitorare costantemente il portale InPA e la pagina web dedicata alla selezione in parola.
4. Comporta l'esclusione dalla presente procedura selettiva:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dal presente avviso rilevabile dal curriculum
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate al precedente art. 4

5. Fermo quanto stabilito ai punti da 1 a 3, le comunicazioni di tipo personale, nei confronti dei candidati avverranno esclusivamente tramite PEC.

Articolo 6
Ammissione candidati e modalità di selezione

1. Il responsabile del procedimento, valutata la completezza e regolarità della domanda di partecipazione, ne disporrà l'ammissione oppure l'esclusione dalla presente selezione.
2. La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione di idoneità dei candidati ammessi alla selezione mediante esame dei curricula ed eventuale colloquio, durante il quale verranno approfonditi i contenuti del curriculum, le competenze ed attitudini maggiormente caratterizzanti e significative in relazione al ruolo da ricoprire. Nell'analisi del curriculum sarà tenuto conto principalmente dell'esperienza professionale maturata nonché del possesso di titoli formativi, culturali e specializzazioni attinenti alla professionalità da selezionare. Si precisa che per l'esame dei curricula si farà riferimento unicamente alle informazioni contenute nel curriculum compilato al momento della presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. In relazione a questo la redazione dello stesso dovrà essere quanto più completa e dettagliata possibile anche in riferimento alle date di inizio e fine delle esperienze lavorative. La data stabilita per gli eventuali colloqui è il giorno **16.12.2026**. A seguito della valutazione dei curricula da parte della Commissione giudicatrice, saranno comunicati, con le modalità previste dall'art. 5 del presente avviso, luogo e orario di svolgimento dei medesimi.
3. A conclusione delle operazioni di cui sopra, la Commissione trasmetterà l'elenco dei candidati ritenuti idonei al Sindaco, il quale procederà, con proprio provvedimento motivato, a individuare il soggetto da assumere.
4. La presente procedura è finalizzata unicamente alla individuazione del soggetto idoneo al conferimento dell'incarico in oggetto ai sensi dell'art. 110 – comma 1 - D.Lgs 267/2000 e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito né deve necessariamente concludersi con la nomina di un candidato, rientrando tale scelta nella discrezionalità dell'Amministrazione Comunale. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di utilizzare l'elenco dei candidati idonei per la sostituzione del candidato individuato per la nomina nel caso di rinuncia o cessazione dall'incarico da parte di quest'ultimo.

Articolo 7
Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice della presente selezione è nominata con determinazione del Dirigente del personale e ne faranno parte, quali membri obbligatori ai sensi dell'art. 12 dell'allegato B al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la Segretaria Generale, in qualità di presidente e la Direttrice Generale, in qualità di componente, oltre ad un altro componente individuato con la suddetta determinazione.

Articolo 8
Assunzione

1. Il Comune di Prato, acquisite le prescritte dichiarazioni e compatibilmente con le disposizioni che risulteranno vigenti in materia di pubblico impiego e con le proprie disponibilità finanziarie a quella data, procederà all'assunzione della persona individuata dal Sindaco in seguito alla predetta procedura, nella qualifica di "Dirigente Amministrativo", mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.
2. Il rapporto di lavoro avrà durata di tre anni, eventualmente prorogabili fino alla data di scadenza del mandato del Sindaco con provvedimento espresso e motivato tenuto conto delle esigenze organizzative e dei risultati conseguiti, fatti salvi i casi di interruzione anticipata stabiliti dalla normativa vigente.

Articolo 9
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/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 27.3.2026.

Articolo 10
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 A al presente avviso). Le risultanze della presente procedura selettiva vengono pubblicate sul sito internet del Comune di Prato nonché sul Portale InPa.
2. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento secondo quanto stabilito dall'articolo 23 della vigente Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego (allegato B al Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi).
3. Ai sensi della L. 7/8/1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni si individua:
a) quale Responsabile del Procedimento di ammissione la Dott.ssa Frizzi Giulia, Funzionario Amministrativo del Comune di Prato presso l'U.O. Acquisizione Risorse Umane;
b) quale Responsabile del Procedimento di selezione la Presidente della Commissione.
4) L'accesso agli atti del procedimento potrà essere richiesto nei termini e nelle forme di legge e regolamentari al Servizio Risorse Umane.
La tutela giurisdizionale si attua davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale.
5. Informazioni sulla selezione potranno essere richieste:
a) al Servizio Risorse Umane, Via de' Manassei n° 23, Prato – (numeri telefonici 0574 – 1836293/6292/6329) nel seguente orario: Lunedì e Giovedì 9.00-13.00 / 15.00–17.00 e Martedì, Mercoledì e Venerdì 9.00–13.00;
b) all'Ufficio Relazioni col Pubblico (URP), Corso Mazzoni n° 1, Prato - (numero verde 800.058.850) nel seguente orario: da Lunedì 9.00-13.00 / 15.00-17.00 e Mercoledi e Giovedi 9.00-13.00.

Articolo 11
Norma finale e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle pubbliche amministrazioni.
2. L'Amministrazione Comunale di Prato si riserva la facoltà di prorogare, modificare e altresì revocare il presente avviso e la procedura di selezione che ne consegue, con provvedimento motivato, qualora lo richieda l'interesse pubblico.
3. L'Amministrazione Comunale di Prato si riserva altresì la facoltà di sospendere o di interrompere il procedimento di selezione di cui trattasi ovvero di non procedere all'assunzione di cui al presente avviso per motivi organizzativi o di pubblico interesse.

Prato, dal Municipio, lì 26.11.2026

Il Dirigente del Servizio Risorse Umane
Dott. Michele Magi

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 – 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 particolari e quelli relativi a condanne penali e reati, 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 potranno essere trattati anche per 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 e per la formazione di ulteriori atti alla stessa connessi, anche con l'uso di procedure informatizzate nei modi e limiti necessari per perseguire tali finalità.

Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
I dati saranno trattati, oltre che dal Delegati del trattamento, dai soggetti autorizzati appositamente nominati dai medesimi. L'ente può avvalersi di soggetti terzi per la gestione delle procedure di cui al presente trattamento appositamente nominati dai delegati (Responsabili)

Per il raggiungimento delle finalità cui è preposto il trattamento, i dati potranno essere comunicati a Enti e Pubbliche amministrazioni per gli adempimenti di competenza.

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.

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