



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. 1 Funzionario Amministrativo (Area dei Funzionari ed E.Q. del CCNL Funzioni Locali)
Codice selezione "MOBFUNZAMM23"**

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

Vista la deliberazione di Giunta n. 160 del 16.05.2023, con la quale è stato approvato il PIAO contenente il piano triennale di fabbisogno del personale 2023-2025;

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. 2245 del 1.9.2023;

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. 1 posto 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 di Funzionario Contabile o profili equivalenti, presso Pubbliche Amministrazioni con inquadramento corrispondente all'Area dei Funzionari ed E.Q. del CCNL 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 Analisti Informatici;
- 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 **entro le ore 13.00 del giorno 12.10.2023** e deve essere presentata, **sempre a pena di esclusione, con la modalità telematica sotto indicata. Oltre il suddetto termine la piattaforma informatica non consentirà l'operazione di invio della domanda.**

La domanda di ammissione alla presente selezione è redatta e presentata in forma esclusivamente digitale tramite il portale del Comune di Prato www.comune.prato.it (percorso: Menù/Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso). Dopo aver scelto dall'elenco delle procedure in corso quella desiderata, sarà possibile accedere al modulo mediante una delle seguenti modalità:

- a) Carta Nazionale dei Servizi (tessera sanitaria attivata)¹;
- b) Sistema pubblico di identità digitale (SPID)²;
- c) Carta di Identità Elettronica (CIE)³.

Unitamente alla domanda di ammissione alla selezione **dovrà essere trasmesso curriculum vitae**, redatto in lingua italiana, utilizzando il modello europeo da cui dovranno risultare chiaramente l'esperienza professionale nel profilo richiesto nonché più in generale, le eventuali informazioni che il candidato riterrà pertinenti ai fini della valutazione della candidatura nel profilo ricercato.

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 invita i candidati a esplicitare nell'apposito campo dedicato nella domanda di partecipazione, l'eventuale necessità del previo nulla osta da parte della Amministrazione cedente.

A tutela del candidato, il curriculum vitae e gli eventuali ulteriori documenti che lo stesso riterrà di allegare alla domanda devono essere inviati in formato PDF o JPG o JPEG, affinché siano immutabili, facilmente leggibili e conservabili dall'Amministrazione, rimanendo comunque onere del candidato verificare l'effettiva leggibilità della documentazione trasmessa nei predetti formati.

Quale conferma di invio della domanda e a riscontro delle dichiarazioni rese, i candidati:

- potranno direttamente scaricare dalla piattaforma informatica, al termine dell'iter di presentazione della domanda, copia della stessa in formato pdf recante il relativo numero di protocollo;

¹ <https://www.regione.toscana.it/servizi-online/servizi-sicuri/carta-sanitaria-elettronica>

² <https://www.spid.gov.it/>

³ <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/>

- riceveranno, all'indirizzo di posta elettronica indicato, copia in formato pdf della domanda medesima.

Copia della domanda potrà essere scaricata anche successivamente accedendo alla piattaforma con le proprie credenziali, attraverso la sezione "Archivio – domande inviate".

È onere del candidato verificare, attraverso le notifiche di cui sopra, l'effettiva ricezione della candidatura da parte dell'Amministrazione Comunale.

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, fermo restando il termine di scadenza originario di cui al presente articolo al fine del possesso dei requisiti di partecipazione.

I candidati dovranno conservare copia della domanda inviata nell'eventualità che l'Amministrazione ne faccia richiesta.

I candidati dovranno **prendere nota del numero di protocollo della domanda**, in quanto tutte le successive comunicazioni inerenti la presente selezione saranno effettuate con **esclusivo** riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici, eccetto che per la pubblicazione della graduatoria finale.

Non è consentito inoltrare più di una domanda. In caso diverso sarà presa in considerazione soltanto l'ultima pervenuta (con i relativi allegati) e dovrà ritenersi nulla la domanda precedentemente inviata.

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.

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.

4. Ammissibilità delle domande e motivi di esclusione

Comportano l'esclusione dalla presente selezione:

- la presentazione della domanda con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione al concorso;
- la mancanza del curriculum vitae, salva la possibilità di regolarizzare entro il termine perentorio assegnato dall'Amministrazione;
- 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.

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 autorizzata dalla Giunta Comunale mediante variazione al vigente piano triennale del fabbisogno di personale.

L'esito dell'istruttoria, il calendario degli eventuali colloqui, l'esito della procedura di mobilità e l'elenco dei selezionati saranno resi noti esclusivamente tramite pubblicazione all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Prato www.comune.prato.it (percorso: Menù/Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso). **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge ed è pertanto preciso onere del candidato monitorare costantemente la pagina web dedicata alla selezione in parola.**

I colloqui avranno inizio a partire dal 23.10.2023.

L'esito dell'istruttoria delle domande e il calendario esatto dei colloqui saranno pubblicati secondo le suddette modalità **entro il 19.10.2023.**

6. Disposizioni finali

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio ed è disponibile 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. Se dipendente di Amministrazione appartenente a Comparto diverso da quello relativo alle Funzioni Locali, ai fini dell'inquadramento, verrà applicata la comparazione prevista dal D.P.C.M. 26.6.2015 *"Definizione delle tabelle di equiparazione fra i livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi relativi ai diversi comparti di contrattazione del personale non dirigenziale"*. 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) 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 12.9.2023

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 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.