



Concorso pubblico per esami per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di n. 10 Agenti di P.M. (Area degli Istruttori) di cui n.2 riservati in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate e n. 2 riservati in favore degli operatori volontari che abbiano concluso senza demerito il Servizio Civile Universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64. (Codice Concorso AGPM25)

Il Dirigente

Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 431/2024 di variazione al Piano del fabbisogno del personale 2024-2026 all.3.3 del PIAO;

Visto il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D. Lgs. n. 66/2010;

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

Richiamato l'art. 3 del C.C.N.L. integrativo "code contrattuali" 14.9.2000 – Comparto Regioni – Enti Locali che disciplina il contratto di formazione e lavoro;

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali 2019-2021;

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;

Considerato che la procedura di cui agli artt. 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, si è svolta con esito negativo;

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 954 del 3.04.2025 con la quale è stato indetto il presente concorso;

Rende noto

Articolo 1 **Tipologia della selezione**

1. È indetta una selezione pubblica per esami per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro di **n. 10 Agenti di P.M.**, (Area degli Istruttori di cui al vigente C.C.N.L. Funzioni Locali).
2. Il contratto di formazione e lavoro che verrà stipulato con i candidati vincitori della presente selezione avrà durata pari a dodici mesi (con periodo di prova pari ad un mese di prestazione effettiva) ed è finalizzato ad agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio proprio del Comune di Prato e, segnatamente, del suo Corpo di Polizia Municipale.
3. Il contratto di formazione e lavoro ha infatti come finalità quella di far acquisire le competenze necessarie per ricoprire la posizione di Agente di Polizia Municipale.
4. Tale contratto prevede altresì una formazione per un numero di ore non inferiore a 60, da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dal competente Ufficio Territoriale per orientamento e formazione professionale della Regione Toscana con decreto dirigenziale n. 201 del 25.3.2025;
5. La conversione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato sarà subordinata ad una previa valutazione positiva dell'attività svolta dal dipendente durante il rapporto contrattuale di formazione e lavoro, effettuata dal Dirigente del Corpo di Polizia Municipale.
6. Si applicano le seguenti riserve:



- a. n. 2 posti riservati in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente ai sensi dell'art. 1014, comma 1, del D. Lgs. 66/2010, degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678, comma 9, del medesimo D. Lgs. 66/2010;
 - b. n. 2 posti riservati in favore degli operatori volontari SCU (Servizio Civile Universale) - Legge n.74/2023 ovvero del servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64 e successivo DL. 25 del 14 marzo 2025: riserva di posti nei concorsi pubblici per le assunzioni di personale non dirigenziale, in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito;
7. 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.
 8. Verrà corrisposto il trattamento economico previsto per l'Area degli Istruttori dal CCNL del personale del comparto "Funzioni Locali" e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Articolo 2
Competenze/abilità richieste

Il contratto di formazione e lavoro ha come finalità quella di far acquisire le competenze necessarie per ricoprire la posizione di Agente di Polizia Municipale i cui obiettivi e caratteristiche sono sinteticamente di seguito descritti:

- svolge attività di vigilanza e presidio del territorio che prevede l'applicazione di leggi e regolamenti, ordinanze e programmi del Comune in tema di controllo della mobilità e sicurezza stradale, compresa l'attività di polizia stradale e rilevazione di incidenti stradali;
- garantisce l'attività di vigilanza e controllo nell'ambito delle materie di competenza esercitando funzioni di polizia di prossimità e di comunità nonché di prevenzione e di repressione della violazione di norme di legge e regolamentari, al fine di tutelare i diritti dei cittadini, la sicurezza urbana e di favorire il corretto e regolare svolgimento delle attività produttive e sociali;
- cura i rapporti con i cittadini fornendo supporto e informazione.

Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Alla posizione è richiesto il possesso delle seguenti **competenze trasversali**:

COMPETENZA	DESCRIZIONE
SOLUZIONE DEI PROBLEMI	Analizzare situazioni o problemi, definendone il perimetro e focalizzandone gli elementi rilevanti così da individuare tempestivamente soluzioni efficaci e rispondenti alle esigenze della situazione
AFFIDABILITA'	Capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità
GESTIONE DELLE EMOZIONI	Capacità di riconoscere le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;



COMUNICAZIONE	Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore
---------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Articolo 3
Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana;

b) età compresa tra i 18 anni compiuti e i 32 anni non compiuti alla data di scadenza del bando;

c) idoneità fisica, psichica e attitudinale all'impiego e quindi alle mansioni proprie del profilo professionale da rivestire col possesso dei seguenti requisiti:

- requisiti psicofisici minimi per il rilascio ed il rinnovo per l'autorizzazione al porto di fucile per uso di caccia e al porto d'armi per uso difesa personale previsti dal D.M. 28.4.1998;
- visus naturale 18/20 complessivi, con non meno di 8/10 nell'occhio che vede meno; correzione: il visus di cui sopra è raggiungibile con qualsiasi correzione purché tollerata e con una differenza tra le due lenti non superiore alle tre diottrie; lenti a contatto: sono ammesse purché il visus di 8/10 complessivi sia raggiungibile anche con normali occhiali;
- astigmatismo regolare, semplice o composto, miopico ed ipermetrope: 2 diottrie quale somma dell'astigmatismo miopico ipermetrope in ciascun occhio;
- normalità del senso cromatico e luminoso;
- normalità della funzione uditiva sulla base di un esame audiometrico tonale- liminare;
- assenza di disturbi apprezzabili della comunicazione (come la disartia e le alterazioni della fonazione);
- assenza di dismetabolismi di grave entità (come il diabete e le dislipidemie) che possono limitare l'impiego nelle mansioni in circostanze particolari (condizioni climatiche sfavorevoli, orari notturni);
- assenza di endocrinopatie di rilevanza funzionale (ipertiroidismo, etc.) con potenziali alterazioni comportamentali e cardio vascolari;
- assenza di infermità e imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio e/o respiratorio;
- assenza di malattie sistemiche del connettivo (artrite reumatoide, etc.);
- adeguata capacità funzionale dei quattro arti e della colonna vertebrale, assenza di obesità patologica e di nanismo;
- assenza di patologie tumorali che causino limitazioni funzionali rilevanti;
- assenza di patologie infettive che siano accompagnate da gravi e persistenti compromissioni funzionali;
- assenza di alterazioni della funzionalità e della dinamica respiratoria di marcata entità;
- non trovarsi in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 1 della L. n. 68/1999;

d) titolo di studio: **Diploma di maturità**. In caso di titoli di studio conseguiti all'estero, il candidato potrà partecipare alla selezione se ne è stato chiesto il riconoscimento dall'ordinamento italiano ai sensi della vigente normativa in materia. Il candidato dovrà dunque inviare all'indirizzo mail gestionepersonale@comune.prato.it uno dei seguenti documenti: a) la dichiarazione di equipollenza o la ricevuta di avvio della relativa procedura; b) la ricevuta di avvio della procedura di equivalenza. Con riferimento alla procedura di equipollenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando qualora il candidato, al momento della presentazione della domanda, non sia già in possesso del riconoscimento del titolo di studio. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione. Per quanto attiene alla procedura di equivalenza, questa deve essere avviata entro la data di scadenza del bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. In tal caso il candidato è ammesso al concorso con riserva, fermo restando che tale riconoscimento del titolo dovrà sussistere al momento dell'assunzione *[Puntuali informazioni relative alle procedure di riconoscimento dei titoli di studio esteri (provvedimento di equipollenza e equivalenza) sono reperibili al seguente link ministeriale: <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio/titoli-1>;*

e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

f) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica



amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n. 3 del 10.1.1957 nonché non essere stati dichiarati interdetti o sottoposti a misure tali che escludano dalla nomina agli impieghi presso enti pubblici ovvero non essere stati licenziati ai sensi delle normative vigenti in materia disciplinare;

g) 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 di Agente di P.M.;

h) assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere contrari al porto o all'uso delle armi ed in particolare:

- assenza di impedimenti e/o elementi ostativi al porto ed uso dell'arma derivanti da norme di legge o regolamento ovvero da scelte personali;

- espressa disponibilità al porto e all'uso dell'arma, essendo previsto che i neoassunti svolgano le loro mansioni in servizio armato;

i) possesso dei requisiti occorrenti per il conseguimento della qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza di cui all'art. 5 – comma 2 – della Legge n. 65/1986 (godimento dei diritti civili e politici, non aver subito condanne a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stati sottoposti a misura di prevenzione; non essere stati espulsi dalle forze armate o dai corpi militarmente organizzati o destituiti dai pubblici uffici);

l) essere titolari di patente di guida di categoria B, non speciale e non limitata alla guida dei veicoli con cambio automatico (codice unionale 78);

m) espressa disponibilità alla conduzione dei veicoli in dotazione al Corpo di Polizia Municipale;

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

Articolo 4

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 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 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 27.04.2025. 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 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.

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 e/o PEC, anche nel caso in cui la casella 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.

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.

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.**

La tassa di concorso è pari a Euro 10,00 e deve essere pagata tramite il sistema «PagoPA» da effettuarsi collegandosi al sito del Comune di Prato alla pagina web <http://pagamenti.comune.prato.it>.

Quale causale di pagamento è necessario indicare il **codice concorso «AGPM25»**.

La tassa di concorso non è in alcun caso rimborsabile.

- **Il mancato pagamento della tassa entro il giorno stabilito per la prova scritta comporta l'esclusione dalla presente procedura.**



Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni

1. Tutti i candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti.
2. L'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti autocertificati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione.
3. L'amministrazione si riserva comunque la facoltà di effettuare controlli e disporre in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
4. Comporta l'**esclusione dalla presente selezione**:
 - la mancanza del possesso dei requisiti di cui al precedente art. 3;
 - la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando;
 - il mancato pagamento della tassa di concorso, entro il giorno stabilito per lo svolgimento della prova scritta.
5. Gli elenchi dei candidati ammessi e degli esclusi, il calendario delle prove d'esame, l'esito delle stesse ed ogni altra comunicazione inerente al concorso in argomento saranno resi noti mediante pubblicazione sul portale InPa e sulla pagina dedicata del sito Internet del Comune di Prato.
6. **Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.**

Articolo 6 **Prove d'esame**

I candidati dovranno sostenere:

- una prova scritta (quiz a risposta multipla) che verterà sulle seguenti materie:
 - Nozioni sull'ordinamento e funzioni della polizia locale;
 - Illeciti amministrativi e sistema sanzionatorio (Legge 689/1981);
 - Legislazione in materia di circolazione stradale con particolare riferimento al Codice della strada e relativo regolamento di attuazione;
 - Nozioni di diritto e procedura penale;
 - Nozioni sulla legislazione nazionale e della Regione Toscana in materia di commercio, urbanistica, edilizia ed ambiente;
 - Elementi di legislazione in materia di pubblica sicurezza e di organizzazione dei servizi di polizia e controllo del territorio (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di attuazione, L. 121/1981, D. Lgs. 112/1998, L. 128/2001, L. 125/2008, ecc);
 - Nozioni in materia di normativa sugli stranieri;
 - Nozioni sull'ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18/8/2000 n. 267);
 - Elementi di diritto amministrativo, trasparenza e privacy.

Nell'ambito della prova scritta si procederà altresì ad accertare:

- la conoscenza della lingua inglese;
- la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (word, Excel, posta elettronica, internet, ecc.);

La prova scritta si svolgerà in presenza e con modalità digitale (secondo quanto previsto dal vigente Regolamento del Comune di Prato che disciplina le modalità di assunzione all'impiego) avvalendosi di ditte specializzate.

Durante l'espletamento della prova scritta i candidati non possono fare uso e devono disattivare telefoni o altri dispositivi, non possono altresì allontanarsi dalla sala delle prove, né mettersi in contatto- con qualsiasi mezzo- con altri candidati o con esterni.

Supereranno la prova scritta i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30. Saranno ammessi a sostenere la prova orale soltanto i candidati che abbiano superato la prova scritta.



La prova orale è costituita da un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta. Il colloquio concorrerà altresì ad approfondire la motivazione e il potenziale del candidato in relazione alle competenze connesse al profilo professionale da ricoprire. Nell'ambito della prova orale si procederà all'accertamento delle competenze trasversali di cui all'art. 2 del presente bando.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21/30.

Disposizioni specifiche relative alle prove:

per quanto riguarda i candidati con DSA, la Commissione procederà, se del caso, ad adeguare le modalità di svolgimento delle prove scritte, secondo quanto richiesto dagli interessati. A tal fine nella domanda di partecipazione i suddetti candidati dovranno fare richiesta dell'ausilio necessario per l'effettuazione delle prove d'esame.

I candidati appartenenti alle categorie di cui al precedente punto devono allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione che consiste in apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Si precisa che l'adozione delle misure suindicate sarà disposta **ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice** sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'amministrazione di organizzarsi per tempo e di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. La possibilità di sostituire ogni prova scritta con una prova orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia; detta prova orale ha analogo contenuto disciplinare delle prove scritte.

A fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo possono essere ammessi, a titolo compensativo, programmi di video-scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale nei casi di disgrafia e disortografia, programmi di lettura vocale nei casi di dislessia, la calcolatrice nei casi di discalculia e ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice.

Quanto alla concessione di tempi aggiuntivi, questi non eccedono il 30% del tempo assegnato alla prova.

L'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento. La commissione a tal riguardo può prevedere lo svolgimento di prove asincrone in presenza oppure con la modalità a distanza, contestualmente o successivamente allo svolgimento della prova da parte degli altri concorrenti al fine di rispettare i termini previsti per la conclusione del procedimento concorsuale.

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 27.04.2025**.

Per le candidate in allattamento l'amministrazione mette a disposizione appositi spazi nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove. Le candidate che vorranno usufruire di tale possibilità dovranno far pervenire apposita richiesta all'indirizzo mail gestionepersonale@comune.prato.it **entro il 27.04.2025**.

Articolo 7
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 nelle materie oggetto del concorso nominati con apposita



determinazione del Dirigente del Servizio Risorse Umane.

Ai fini dell'accertamento delle competenze linguistiche ed informatiche di cui all'art. 37 del Dlgs 165/2001, la Commissione giudicatrice potrà essere integrata con esperti di lingua straniera e di informatica. La Commissione sarà integrata con esperti in psicologia e risorse umane al fine di valutare le competenze trasversali di cui all'art. 2 del presente bando.

Articolo 8

Calendario delle prove d'esame

1. La prova si svolgerà a partire dal giorno **7.05.2025** presso il Palazzetto dello Sport Pala Kobilica (ex ExtraForum) sito in via Piazzale del Palazzetto a Prato. Sulla base del numero dei candidati la prova potrà avere luogo in più sessioni, estendendosi eventualmente anche ai giorni immediatamente consecutivi al 7.05.2025. Gli ulteriori dettagli circa lo svolgimento della prova saranno resi noti successivamente con le modalità indicate all'art. 5.
2. I candidati ammessi a sostenere la prova scritta dovranno presentarsi nel giorno, luogo ed ora comunicati con le modalità di cui all'art. 5 del presente bando, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.
La mancata presentazione dei candidati alla prova d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

Articolo 9

Graduatoria

1. La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine decrescente di punteggio, relativamente ai candidati che abbiano superato tutte le prove d'esame, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.
2. Ai fini della formazione della graduatoria definitiva, si terrà conto dei titoli di precedenza e dei titoli di preferenza (questi ultimi a parità di punteggio) ai quali i candidati abbiano diritto in virtù di quanto stabilito dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 purché specificati nella domanda di partecipazione. **Non verranno prese in considerazione integrazioni relative al possesso dei titoli di preferenza/precedenza, ancorché in possesso di questa Amministrazione, presentate successivamente al decoro del termine di pubblicazione del presente bando.**
3. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, essendo il differenziale tra i generi inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. n. 487/1994.
3. La graduatoria potrà comunque essere utilizzata per la copertura dei posti che si renderanno vacanti e disponibili successivamente alla pubblicazione del presente bando.
4. La graduatoria avrà la validità stabilita dalle vigenti disposizioni di legge e potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti a tempo determinato.
5. 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.

Articolo 10

Documenti per l'assunzione

1. Ad avvenuto espletamento del concorso e a seguito dell'approvazione della relativa graduatoria di merito, il Comune di Prato procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione nei confronti dei candidati dichiarati vincitori.
2. L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione al Comune di Prato della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:
 - l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il Comune di Prato;
 - l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.
3. I candidati risultati vincitori saranno avviati presso le strutture sanitarie competenti per essere



sottoposti, a cura e spese dell'Amministrazione, a visita ed accertamenti medici tesi a verificare il possesso dei requisiti psico-fisici ed attitudinali previsti dal presente bando, nonché il possesso dei requisiti di idoneità al maneggio ed uso delle armi. Il candidato, ai fini dell'idoneità al maneggio delle armi, dovrà produrre un certificato del proprio medico curante (certificato anamnestico) attestante la storia clinica, redatto su apposito stampato. Le spese per il rilascio di detto certificato sono a carico del candidato.

4. Quanto alla verifica dei requisiti visivi si precisa che il conseguimento della relativa certificazione avverrà a cura e spese del vincitore.
5. Gli interessati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte del Comune che procederà all'assunzione entro un termine che verrà loro comunicato.
6. Per i successivi candidati aventi diritto all'assunzione l'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni relative al possesso di tutti i requisiti di cui all'articolo 3 del presente bando.
7. Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione comunale provvederà a dichiarare decaduti i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa. Nel caso in cui fosse già stato stipulato il contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto di diritto.
8. In caso di falsa dichiarazione si applicheranno le disposizioni di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, e tale circostanza sarà segnalata all'Autorità Giudiziaria competente per l'applicazione delle previste sanzioni.
9. Non si procederà all'assunzione, ovvero il contratto sarà risolto di diritto, qualora dagli accertamenti medici di cui al precedente punto 3) risultasse l'inidoneità allo svolgimento delle mansioni di Agente di Polizia Municipale nonché l'inidoneità al maneggio delle armi.

Articolo 11 **Assunzione**

- 1. Il Comune di Prato procederà all'assunzione, mediante stipulazione di contratto individuale di Lavoro, nel profilo professionale di "Agente di Polizia Municipale" (Area degli Istruttori di cui al vigente C.C.N.L. del comparto "Funzioni Locali") dei candidati dichiarati vincitori secondo l'ordine della graduatoria di merito. Con i candidati vincitori verrà costituito il rapporto di lavoro mediante apposito contratto di formazione e lavoro, comprensivo di un percorso formativo, nei termini indicati al precedente articolo 1.**
2. Qualora, anche dopo la conclusione del periodo di prova, al concorrente assunto a tempo indeterminato non venga attribuita da parte dell'autorità competente la qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza, essendo tale qualifica condizione essenziale per la prestazione del servizio armato, si determinerà la risoluzione del rapporto di lavoro.
3. La rinuncia all'assunzione da parte del candidato vincitore e/o idoneo comporta la perdita del diritto all'assunzione, nonché la decadenza dalla graduatoria di merito. Qualora i candidati non assumano servizio entro il termine fissato, senza valida giustificazione, decadranno dall'assunzione e dalla graduatoria di merito.
4. Le comunicazioni verranno inviate ai candidati interessati esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo dichiarato sulla domanda di partecipazione. Ogni variazione dell'indirizzo PEC 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 dichiarato dai concorrenti nella domanda di partecipazione alla selezione oppure da mancata o tardiva comunicazione scritta della variazione dello stesso. Allo stesso modo deve essere comunicata per iscritto al Servizio scrivente ogni variazione di indirizzo di residenza o recapito (compreso quello telefonico) indicato nella domanda. L'Amministrazione anche in questo caso non si assume la responsabilità per l'omesso recapito di comunicazioni dovuto a mancato o tardiva comunicazione scritta del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
5. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate alla presenza della totale copertura finanziaria relativa alle stesse assunzioni e comunque al rispetto della normativa in materia di personale vigente al momento delle assunzioni.
6. L'intervenuto annullamento o revoca della procedura concorsuale, che costituisce il presupposto



dell'assunzione, integra condizione risolutiva del rapporto di lavoro.

Art. 12

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/contenuto409_segnalazioni-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. 46 del 4/02/2025.

Articolo 13

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 B al presente avviso).
2. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento secondo quanto stabilito dall'articolo 29 del vigente Regolamento relativo alla disciplina delle modalità di assunzione all'impiego (allegato B al Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune di Prato).
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 Sig.a Somigli Paola, Istruttore Amministrativo presso il Servizio Risorse Umane;
 - b) quale Responsabile del Procedimento concorsuale il Presidente della Commissione Esaminatrice.

Eventuali informazioni sul concorso potranno essere richieste:

- al Servizio Risorse Umane, Via de' Manassei n° 23, Prato – (numeri telefonici 0574 – 1836329/6293/6292) 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 – P.zza del Comune 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.

Articolo 14

Norma finale e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle pubbliche amministrazioni.
2. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di prorogare, modificare o revocare il presente concorso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse o legate al mutamento degli obiettivi delle stesse Amministrazioni.

Prato, dal Municipio, lì 7.04.2025

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

Allegato A



Titoli di preferenza a parità di merito ai sensi dell'art. 5 del DPR 487/1994

- A. gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- B. i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- C. gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- D. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- E. maggior numero di figli a carico;
- F. gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera B);
- G. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- H. gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- I. avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'[articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- L. avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 15 luglio 2011, n. 111](#), pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del [decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 11 agosto 2014, n. 114](#);
- M. avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'[articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 9 agosto 2013, n. 98](#);
- N. essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'[articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 28 marzo 2019, n. 26](#);
- O. appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura, in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 comma 2 del DPR 487/1994 e ssmmii (differenziale di genere non superiore al 30%,- non si applica al presente concorso);
- P. minore età anagrafica.



**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 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 – comune.prato@postacert.toscana.it.