

<p style="text-align:center">REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI COSTITUZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO E FORME FLESSIBILI (TITOLO IV EX REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI)</p>
--

Il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Provincia di Firenze venne approvato con deliberazione G.P. n. 349 dell'11.10.2001 e successivamente modificato con deliberazioni G.P. n. 144 del 24.04.2002, n. 244 del 06.06.2002, n. 79 del 04.03.2004, n. 358 del 18.10.2004, n. 468 del 14.12.2004, n. 48 del 22.02.2005, n. 272 del 28.07.2005, n. 403 del 14.11.2005, n. 429 del 30.11.2005, n. 415 del 20.11.2006, n. 55 del 23.02.2007, n. 273 del 10.10.2007, n. 58 del 27.3.2008, n. 74 del 30.3.2009, n. 150 del 1.07.2009, n. 173 del 28.07.2009, n. 189 del 08.09.2009, n. 203 del 06.10.2009, n. 81 del 24.05.2011, n. 94 del 17.06.2014, n. 124 del 9.07.2014.

Dopo la costituzione della Città Metropolitana di Firenze al 1° gennaio 2015 tale Regolamento venne modificato con Atti del Sindaco Metropolitan n. 2 del 29.02.2016, n. 3 del 24/02/2017, n. 3 del 20/02/2018, n. 19 del 8/11/2018 e infine con ASM n. 1 del 8/01/2019.

A seguito dell'adozione del Regolamento di Organizzazione della Città Metropolitana di Firenze, approvato con A.S.M. n. 16 del 26 febbraio 2021, il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è stato abrogato con decorrenza dal 1° aprile 2021, fatte salve le disposizioni di cui al Titolo IV (Modalità di costituzione dei rapporti di lavoro e forme flessibili).

TESTO NON ABROGATO

TITOLO IV - MODALITA' DI COSTITUZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO E FORME FLESSIBILI

indice

Art. 1 (ex 25) Ambito di applicazione

Capo I

Principi comuni e requisiti per la costituzione dei rapporti di lavoro

Art. 2 (ex 26)	Forme di accesso
Art. 3 (ex 26 bis)	Reclutamenti speciali
Art. 4 (ex 26 ter)	Selezione verticale interna
Art. 5 (ex 27)	Forme flessibili di rapporto di lavoro
Art. 6 (ex 28)	Requisiti generali per la costituzione dei rapporti di lavoro
Art. 7 (ex 29)	Prove preselettive
Art. 8 (ex 30)	Prove selettive
Art. 9 (ex 31)	Valutazione titoli
Art. 10 (ex 32)	Avviso di selezione
Art. 11 (ex 33)	Contenuto dell'avviso di selezione
Art. 12 (ex 34)	Pubblicazione dell'avviso
Art. 13 (ex 35)	Domanda di ammissione alla selezione
Art. 14 (ex 36)	Modalità di presentazione della domanda e dei documenti

Capo II

Commissioni giudicatrici

Art. 15 (ex 37)	Composizione
Art. 16 (ex 38)	Funzionamento ed attività della Commissione
Art. 17 (ex 39)	Incompatibilità

Capo III

Procedure e prove selettive

Art. 18 (ex 40)	Ammissione dei candidati
Art. 19 (ex 41)	Calendario delle prove selettive
Art. 20 (ex 42)	Modalità di svolgimento delle prove
Art. 21 (ex 43)	Modalità di svolgimento delle prove pratico-operative
Art. 22 (ex 44)	Valutazione degli elaborati di cui alle prove scritte
Art. 23 (ex 45)	Prove orali

Capo IV

Conclusione delle procedure selettive e assunzione

Art. 24 (ex 46)	Approvazione e utilizzo delle graduatorie
Art. 25 (ex 47)	Riserve e preferenze
Art. 26 (ex 48)	Assunzioni in servizio

Capo V

Reclutamenti speciali

Art. 27 (ex 49)	Assunzioni operate ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56
Art. 28 (ex 50)	Assunzioni obbligatorie di soggetti disabili
Art. 29 (ex 51)	Accesso alla qualifica di dirigente
Art. 30 (ex 52)	Assunzione del lavoratore con passaggio diretto da altra amministrazione

Capo VI

Forme flessibili di rapporti di lavoro

Art. 31 (ex 53)	Rapporti di lavoro a tempo determinato
Art. 32 (ex 54)	Contratto di formazione lavoro

Capo VII

Norme speciali, transitorie e finali

Art. 33 (ex 55)	Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali
Art. 34 (ex 56)	Revoca e/o modifica degli avvisi di selezione

N.B. la numerazione degli articoli riportata fra parentesi fa riferimento al testo del regolamento in vigore sino al 31 marzo 2021.

ALLEGATO

Allegato A (ex B) - Tipologia delle prove.

TITOLO IV - MODALITA' DI COSTITUZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO E FORME FLESSIBILI

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente titolo disciplina le procedure e le modalità per la costituzione dei rapporti di lavoro presso l'ente, ivi comprese le forme flessibili di rapporto di lavoro previste dai vigenti contratti collettivi.
2. Le procedure di reclutamento sono determinate conformemente ai principi contenuti nel decreto legislativo 165/2001 e del titolo IV capo 1 del d.lgs. 267/2000.

Capo I

Principi comuni e requisiti per la costituzione dei rapporti di lavoro

Art. 2

Forme di accesso

1. Nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale le modalità di accesso a tempo indeterminato ai profili professionali della Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*) sono le seguenti:
 - a) reclutamento ordinario tramite procedure selettive esterne;
 - b) reclutamento speciale a regime di cui all'art. 35, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001;
 - c) reclutamento speciale transitorio di cui all'art. 4, comma 6, D.L. 101/2013 nei limiti temporali di valenza;
 - d) procedure di mobilità ai sensi art. 30 D. Lgs. 165/2001;
 - e) avviamento, ai sensi di legge, degli iscritti nelle liste di collocamento per le categorie e profili professionali per l'accesso ai quali è prevista la sola scuola dell'obbligo, salvo ulteriori eventuali requisiti per specifiche professionalità;
 - f) procedure previste dalla legge 68/99 per l'assunzione dei disabili, tramite avviso pubblico di chiamata tra gli iscritti nelle liste dell'Ufficio di Collocamento Mirato, ovvero quali vincitori di pubbliche selezioni nell'ambito delle Convenzioni stipulate ai sensi art. 11 Legge 68/99;
 - g) procedure per il collocamento obbligatorio a favore delle categorie protette previste dalla Legge 407/98 e da successive normative che ne estendono il beneficio;
 - h) utilizzo di graduatorie di concorsi espletati dalla Regione Toscana e altri enti locali della regione previo accordo, da sottoscrivere anche successivamente alla pubblicazione della graduatoria, con l'ente interessato ovvero senza previo accordo nel caso di trasferimento di funzioni ai sensi di leggi nazionali e successive leggi regionali di recepimento.

Art. 3

Reclutamenti speciali

1. Il reclutamento speciale a regime di cui all'art. 2 comma 1 lett. b) contempla che l'amministrazione possa prevedere, nell'ambito del Piano triennale di fabbisogno e nel rispetto dei limiti di legge, concorso pubblico esterno:
 - a) per soli esami, con riserva di posti nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione del bando, abbiano maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze della Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*);
 - b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lett. a) e di coloro che, alla data di emanazione del bando, abbiano maturato almeno tre anni di contratto di collaborazione coordinata e continuativa (con iscrizione alla Cassa separata Inps).
2. Il reclutamento speciale transitorio di cui all'art. 2, comma 1 lett. c), nel periodo di valenza della fattispecie individuato dal legislatore, contempla che l'amministrazione possa prevedere concorso totalmente riservato, per titoli ed esami, a favore di coloro che sono in possesso dei requisiti di cui all'[articolo 1, comma 558, della legge 27 dicembre 2006, n. 296](#), e all'[articolo 3, comma 90, della legge 24 dicembre 2007, n. 244](#), nonché a favore di coloro che alla data del 30 ottobre 2013 hanno maturato, negli ultimi cinque anni, almeno tre anni di servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato alle dipendenze della Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*) o dell'ex Circondario Empolese Valdelsa.
3. Sono esclusi dalla procedura speciale transitoria, di cui al precedente comma 2, coloro che abbiano prestato servizio presso gli uffici di diretta collaborazione degli organi politici in virtù di contratto di lavoro ex art. 90 D.Lgs. 267/2000.
4. Ai fini del presente articolo per rapporto di lavoro a tempo determinato deve intendersi rigorosamente quello contrattualizzato dall'Ufficio Personale della Provincia (*ora Città Metropolitana di Firenze*) o dall'ex Circondario Empolese Valdelsa, non rientrando nella fattispecie i rapporti di lavoro relativi al personale proveniente dalla gestione di appalti ovvero dipendente di società partecipate dall'amministrazione.
5. Le procedure di reclutamento speciale (a regime e/o transitorio) sono tra loro alternative e possono combinarsi nel limite massimo del 50% delle risorse da destinare alle assunzioni nell'anno o nel triennio programmato.
6. Le procedure di reclutamento speciale (a regime e/o transitorio) si applicano esclusivamente a concorsi banditi per la copertura di posti in categoria giuridica da B3 a D3. Restano comunque esclusi dalle riserve ovvero dalla valorizzazione dei titoli coloro che, seppur in possesso dei requisiti indicati al presente articolo, sono stati nel frattempo assunti a tempo indeterminato dalla Provincia (*ora Città Metropolitana di Firenze*) o da altra pubblica amministrazione.
7. L'avvio dei reclutamenti speciali è facoltativo e deve intendersi subordinato alla disponibilità dei posti in dotazione organica, all'effettiva capacità assunzionale dell'amministrazione, al rispetto dei vincoli di spesa nonché all'effettivo fabbisogno di risorse stabili. Rimangono comunque obbligatori, prima della promulgazione dei bandi di reclutamento speciale, gli

adempimenti previsti dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001 e non già quelli disciplinati dal precedente art. 30 comma 2 bis del medesimo decreto.

Art. 4 **Selezione verticale interna¹**

1. Oltre alle forme di accesso previste dal precedente art. 2, per il triennio 2018/2020 in via transitoria l'Amministrazione può, ai sensi dell'art. 22, comma 15, D.Lgs. 75/2017, attivare nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali procedure selettive riservate al personale in servizio per la progressione tra le categorie di comparto, nel limite del 20% dei posti previsti nei piani di fabbisogno come nuove assunzioni dall'esterno, da calcolarsi per la relativa categoria;
2. Fermi restando i requisiti disciplinati dal Capo II del presente Regolamento, ogni Commissione Giudicatrice nominata per tali selezioni verticali dovrà comprendere almeno un membro esterno.
3. Il bando sarà pubblicato all'Albo pretorio dell'Ente per la durata di almeno 15 giorni naturali consecutivi. Di tale pubblicazione sarà data diffusione fra tutto il personale dipendente attraverso il sito istituzionale dell'Ente.
4. Saranno ammessi a partecipare i dipendenti con contratto a tempo indeterminato, inquadrati nella categoria inferiore rispetto a quella messa a selezione ed in possesso:
 - a. di una anzianità di servizio di almeno tre anni maturati presso l'Ente, con contratto a tempo determinato o indeterminato;
 - b. del titolo di studio utile per l'accesso dall'esterno al posto da coprire.
5. Oltre alle tipologie di titoli valutabili previste dall'art. 31, comma 4, del presente regolamento, costituiscono titoli valorizzabili nei bandi la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni consecutivi, l'attività svolta ed i risultati conseguiti presso l'amministrazione, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure concorsuali presso altri enti.
6. Le prove selettive comprenderanno una prova, da indicarsi nel bando secondo una delle fattispecie elencate all'art. 8, comma 2, del presente regolamento ed un'ulteriore prova volta ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti, oltre ad un colloquio orale.
7. I dipendenti che risultino vincitori delle procedure selettive di cui al presente articolo sono esonerati, con il loro consenso, dal periodo di prova di cui all'art. 20 del CCNL 21/05/2018.

Art. 5 **Forme flessibili di rapporto di lavoro**

1. La costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato e/o parziale è soggetta alle stesse procedure previste per la costituzione dei rapporti di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, salvo le eccezioni espressamente previste negli artt. 31 e seguenti.
2. Le selezioni dei candidati destinatari del contratto di formazione e lavoro saranno disciplinate utilizzando le procedure semplificate di cui all'art. 32.

¹ Articolo aggiunto con Atto del Sindaco Metropolitan n. 19 del 8 novembre 2018

Art. 6

Requisiti generali per la costituzione dei rapporti di lavoro

1. Per la costituzione di rapporti individuali di lavoro sono richiesti i requisiti generali:
 - a) essere cittadini italiani, cittadini di uno degli Stati membri della Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994. Gli stranieri devono, inoltre, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 gli stranieri non possono accedere alle procedure selettive relative ai ruoli della Dirigenza ed ai profili del Corpo di Polizia Provinciale (*ora Metropolitana*), in quanto profili comportanti esercizio diretto di pubblici poteri;
 - b) età non inferiore agli anni diciotto alla data di scadenza del bando. Per l'ammissione ai concorsi a posti appartenenti al profilo della vigilanza, in considerazione della peculiare natura del servizio, il limite massimo d'età è fissato in quaranta anni, con esclusione di qualsiasi elevazione. Eventuali ulteriori deroghe al limite massimo di età definite ai sensi del presente regolamento possono essere motivatamente disposte nell'ambito del relativo avviso di selezione. Per l'ammissione ai concorsi per la costituzione di rapporti a tempo determinato con contratti di formazione e lavoro il limite massimo d'età è fissato in trentadue anni con esclusione di qualsiasi elevazione.
 - c) idoneità psico-fisica alla mansione da svolgere, con facoltà d'esperire appositi accertamenti da parte dell'Amministrazione;
 - d) assenza di cause d'impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
 - e) titolo di studio prescritto nel bando ai sensi delle norme contrattuali vigenti;
 - f) essere in regola con gli obblighi militari;
 - g) l'avviso può prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli sopra indicati, in relazione alle mansioni da svolgere.
1. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d), del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, ovvero coloro che siano stati licenziati ai sensi dell'art. 25, comma 6, C.C.N.L. 1995/97. Sono esclusi, inoltre, coloro che abbiano riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni.
2. Limitatamente alle professionalità appartenenti al Corpo di Polizia Provinciale (*ora Metropolitana*) è richiesto il possesso dei seguenti ulteriori requisiti:
 - a) non essere stati riconosciuti "obiettori di coscienza" (legge 8/7/1998, n. 230);
 - b) non trovarsi nella condizione di disabile di cui alla legge n. 68/99 (art. 3 comma 4);
 - c) non aver subito condanna a pena detentiva per delitto non colposo o non essere stato sottoposto a misura di prevenzione;

- d) non essere stato espulso dalle Forze armate o dai Corpi militarmente organizzati o destituito dai pubblici uffici.
3. Non può essere ammesso un candidato con titolo di studio superiore e/o assorbente rispetto a quello richiesto dal bando quando quest'ultimo sia titolo specifico e non generico; l'eventuale specificità del titolo sarà evidenziata in sede di bando.
 4. I requisiti relativi al possesso del titolo di studio e di ulteriori qualificazioni o abilitazioni professionali richieste devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande.
 5. Gli altri ed ulteriori requisiti previsti per l'accesso devono essere posseduti anche al momento della costituzione del rapporto individuale di lavoro

Art. 7

Prove preselettive

1. Qualora il numero delle domande di partecipazione alla procedura selettiva ordinaria a tempo indeterminato di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) sia superiore a 100 potranno essere svolte prove preselettive a contenuto psico-attitudinale e/o tecnico-professionale.
2. Sono esonerati dalla preselezione per test e sono quindi ammessi di diritto alle prove d'esame, previa verifica della ammissibilità e regolarità della domanda di concorso, i dipendenti a tempo indeterminato della Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*) e coloro che hanno prestato servizio a tempo determinato presso la Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*) per almeno 36 mesi nel corso degli ultimi 5 anni.
3. Le prove preselettive potranno essere svolte su moduli a lettura ottica la cui valutazione avverrà con sistemi automatizzati; in tali casi la Commissione potrà avvalersi, previa determinazione del Dirigente della Direzione Organizzazione, di società specializzate.
4. La data in cui si svolgono le operazioni di preselezione, se non espressamente indicata in sede di avviso, viene comunicata a tutti i candidati almeno quindici giorni prima dell'effettuazione delle stesse.

Art. 8

Prove selettive

1. La selezione consiste in prove dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere nonché l'effettiva capacità di risolvere problemi, elaborare soluzioni nell'ambito delle proprie competenze lavorative ed inserirsi proficuamente nell'organizzazione provinciale (*ora metropolitana*). Le prove devono valutare sia le dovute conoscenze teoriche di base e specialistiche, sia le competenze anche a contenuto tecnico-professionale, sia la sfera attitudinale che i principali aspetti relativi alle capacità personali, ai comportamenti organizzativi ed alle motivazioni. Le prove devono inoltre accertare la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse necessarie per l'espletamento della professionalità richiesta e di almeno una lingua straniera tra quelle indicate nel bando; in tutti i casi in cui sia possibile (anche rispetto al numero dei candidati) le prove si svolgeranno con l'utilizzo del personal computer e degli applicativi di office-automation ovvero con l'utilizzo delle più avanzate tecnologie disponibili

anche in relazione alle modalità di valutazione delle prove stesse con ampia garanzia di mantenimento della forma anonima rispetto agli autori delle prove.

2. Il numero e la tipologia delle prove sono individuati nel bando di selezione tra quelle di seguito elencate e descritte **nell'allegato "A"** - "Tipologia delle prove" (ex allegato B):
 - a) test attitudinali e/o psico-attitudinali;
 - b) test tecnico-professionali;
 - c) elaborato a contenuto tecnico-professionale;
 - d) prova pratico-operativa a contenuto tecnico-professionale;
 - e) analisi di casi di studio; colloquio a contenuto tecnico-professionale;
 - f) dinamiche di gruppo;
 - g) colloquio selettivo semi-strutturato.
3. Il bando può prevedere la combinazione delle prove scelte secondo un meccanismo "a cascata" per cui la partecipazione alle successive prove della selezione è condizionata dal superamento di quelle precedenti.

Art. 9

Valutazione titoli

1. Il bando indica la modalità di accesso di cui all'art. 2, comma 1, lett. a), b) e c).
2. Nel caso in cui il bando preveda il concorso per titoli ed esami, i titoli valutabili ed il relativi punteggi vengono indicati nel bando medesimo. La valutazione degli stessi è effettuata dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Ai titoli non può essere attribuito, di norma, un punteggio complessivo superiore a 1/3 rispetto al totale del punteggio a disposizione della Commissione Giudicatrice.
3. Nel bando viene altresì indicata la tipologia dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categoria di titoli.
4. I titoli valutabili si suddividono in tre tipologie:
 - a) Titoli di servizio presso pubbliche amministrazioni;
 - b) Titoli di studio;
 - c) Titoli vari, compreso il curriculum professionale.Tra i titoli vari non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi, fatte eventuali salve disposizioni previste dalla normativa vigente.
5. Viene valutato il servizio a tempo indeterminato o determinato, prestato alle dipendenze di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001, ovvero il servizio prestato presso enti pubblici economici o aziende private in attività che presentino diretta affinità professionale con quelle del posto oggetto di selezione. Non sono oggetto di valutazione i periodi di frequenza presso gli uffici pubblici prestati a solo titolo di stage, tirocinio e praticantato.

Art. 10

Avviso di selezione

1. L'avviso di selezione viene adottato con determinazione del Dirigente della Direzione Organizzazione, di concerto, in ipotesi di profili a valenza specifica o settoriale, con il dirigente della struttura interessata alla posizione posta a selezione.
2. Nei casi in cui l'Amministrazione debba procedere all'assunzione di disabili ai sensi della legge n. 68/1999, l'avviso di selezione dovrà prevedere speciali modalità di svolgimento delle prove

d'esame per consentire ai soggetti suddetti di concorrere in effettive condizioni di parità e di pari dignità con gli altri concorrenti.

Art. 11

Contenuto dell'avviso di selezione

1. L'avviso di selezione comunica l'offerta di lavoro e indica:
 - a) il numero dei posti e la relativa professionalità;
 - b) il titolo di studio richiesto;
 - c) il termine e le modalità di presentazione delle domande;
 - d) la/e materia/e oggetto della/e varie tipologie di prova e/o contenuto delle prove pratiche;
 - e) il diario e la sede delle prove ovvero le modalità da seguire per la loro successiva comunicazione ai candidati;
 - f) la votazione minima richiesta per il superamento delle prove;
 - g) i requisiti richiesti per l'assunzione;
 - h) i titoli che danno luogo a precedenza o a preferenza a parità di punteggio nonché i termini e le modalità della loro presentazione;
 - i) le modalità con cui i candidati disabili, in relazione al proprio handicap, sono tenuti a comunicare l'eventuale necessità degli ausili per sostenere le prove che consentano agli stessi di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, ai sensi dell'art. 16, comma 1 della legge 68/99, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92;
 - j) le percentuali dei posti riservati da leggi a favore di determinate categorie;
 - k) la citazione della legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego;
 - l) l'informativa, ai sensi della L. 675/96, sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati risultati idonei, anche per finalità analoghe a quelle del bando;
 - m) in relazione al titolo di studio richiesto, l'eventuale votazione minima richiesta;
 - n) il periodo di validità della graduatoria;
 - o) schema di domanda di partecipazione
 - p) le modalità che l'Amministrazione utilizzerà per inviare le necessarie comunicazioni ai candidati.
2. L'avviso deve contenere, altresì, l'indicazione se l'Amministrazione si riserva o meno di espletare, in relazione al numero delle domande, eventuale prova preselettiva ai sensi dell'art. 7 del presente regolamento.
3. Nell'avviso i concorrenti debbono essere avvertiti di presentarsi muniti di un documento di identificazione legalmente valido. Dovranno essere, inoltre, avvertiti che, durante le prove di esame, è permesso consultare, qualora la commissione lo ritenga opportuno, esclusivamente testi di leggi e di regolamenti in edizioni non commentate, né annotate con massime giurisprudenziali.

Art. 12

Pubblicazione dell'avviso

1. La pubblicazione dell'avviso di selezione avviene mediante affissione all'albo pretorio dell'ente.
2. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di cui al comma 1 e sono di:
 - a) 30 giorni per le selezioni esterne volte all'assunzione di personale a tempo indeterminato

- b) 20 giorni in tutti gli altri casi.
- 3. L'avviso di selezione esterna è diffuso in forma integrale tramite:
 - a) Sito Web della Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*);
 - b) Centri per l'impiego della Provincia di Firenze;
 - c) Pubblicazione all'Albo Pretorio dei Comuni della Provincia;
 - d) R.s.u. Aziendali;
 - e) Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.).
- 4. Un avviso per estratto della selezione è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° serie speciale - concorsi ed esami. Ulteriori forme di pubblicità possono essere disposte in sede di approvazione dell'avviso di selezione per garantire una maggiore diffusione.

Art. 13

Domanda di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione pubblica deve essere compilata sull'apposito modulo presente sul sito web della Provincia (*ora Città Metropolitana di Firenze*) ovvero redatta in carta semplice, conforme allo schema allegato all'avviso, riportando le indicazioni di cui ai commi successivi.
2. I candidati, sotto la loro personale responsabilità, devono dichiarare:
 - a) cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
 - b) il domicilio o recapito (indirizzo completo) numero telefono e telefax, eventuale indirizzo di posta elettronica, al quale l'Amministrazione Provinciale (*ora Metropolitana*) dovrà indirizzare tutte le comunicazioni relative al concorso nonché l'impegno a comunicare all'amministrazione eventuali variazioni dei recapiti riconoscendo che l'amministrazione non si assume alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o irreperibilità del candidato;
 - c) cittadinanza posseduta;
 - d) idoneità fisica all'impiego;
 - e) possesso del titolo di studio prescritto dal bando con esatta indicazione della votazione conseguita, dell'anno scolastico o data del conseguimento nonché del luogo e denominazione della Scuola, Istituto o Università;
 - f) possesso degli ulteriori requisiti previsti dal bando di selezione;
 - g) comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
 - h) godimento dei diritti civili e politici;
 - i) eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali eventualmente pendenti a carico;
 - j) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lett. d), D.P.R. n. 3/57, ovvero licenziato ai sensi dell'art. 25, comma 6, C.C.N.L. 1995/97;
 - l) eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
 - m) eventuali requisiti professionali e/o culturali espressamente richiesti;
 - n) eventuali periodi di servizio presso le pubbliche amministrazioni indicando separatamente i periodi a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato con indicazione del profilo professionale e della categoria di appartenenza;

- o) specificazione, per i candidati portatori di handicap, degli ausilii necessari per sostenere le prove d'esame, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104/92 (in relazione a tale dichiarazione il candidato dovrà presentare idonea certificazione in sede di svolgimento delle prove);
 - p) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 inserita all'interno dell'avviso di selezione.
3. I candidati, a pena di esclusione, devono effettuare il versamento di € 5,16 (cinque/16) quale tassa di iscrizione alla procedura selettiva, secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione alla selezione; nel caso di presentazione di domanda in via telematica o a mezzo fax i candidati dovranno indicare nella domanda il numero della ricevuta di versamento e la data di effettuazione presentando la ricevuta stessa nel primo giorno fissato per le prove.
 4. Nelle procedure con valutazione di titoli il candidato potrà inoltre presentare curriculum professionale.
 5. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle suddette dichiarazioni può essere sanata dal candidato, entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio Organizzazione, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 14

Modalità di presentazione della domanda e dei documenti

1. La domanda di ammissione al concorso pubblico può essere presentata direttamente presso l'Ufficio Protocollo della Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*) o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione Provinciale (*ora Metropolitana*) entro il termine perentorio indicato nell'avviso, ovvero mediante PEC (posta elettronica certificata). Nella presentazione delle domande mediante PEC l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'articolo 16 bis D.L. 185/2008 convertito dalla Legge 2/2009.
2. La data di trasmissione delle domande inviate per raccomandata a.r. è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante; viene considerata entro i termini la domanda che, trasmessa entro tale data, pervenga presso l'Ufficio Protocollo della Provincia (*ora Città Metropolitana*) entro cinque giorni dal termine di scadenza previsto nell'avviso; la data di presentazione diretta è comprovata dal timbro datario apposto sulla stessa dall'Ufficio Protocollo della Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*). Infine la data di trasmissione delle domande tramite PEC è comprovata dal sistema informatico attraverso tecnologie che certificano data e ora dell'invio e della ricezione nonché l'integrità del contenuto delle stesse.
3. La busta contenente le domande di ammissione ed i documenti deve riportare, sulla facciata in cui è riportato l'indirizzo, l'indicazione: "CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE PUBBLICA" con specificazione della relativa selezione.
4. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito o dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. Nel caso in cui il termine ultimo cada in giorno festivo o di chiusura, per qualsiasi ragione, degli uffici riceventi, il termine stesso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Capo II Commissioni giudicatrici

Art. 15 Composizione

1. Le Commissioni giudicatrici delle prove selettive pubbliche sono nominate con apposito provvedimento del Dirigente della Direzione Organizzazione e sono composte, oltre che da un segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dall'ente idoneo allo svolgimento delle relative attribuzioni, come di seguito indicato:
 - a) **QUALIFICA DIRIGENZIALE**
dal Direttore Generale, che la presiede, da due esperti dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.
 - b) **PROFILI DELLE CATEGORIE A, B, C e D**
da un Dirigente che la presiede e da due esperti dotati di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dalla professionalità e dalle prove previste, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o da associazioni professionali.
2. La commissione può comprendere in aggiunta anche un esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane per assicurare che gli obiettivi di innovazione contenuti nel presente regolamento trovino concreta attuazione nella scelta dei contenuti delle prove, nella formulazione dei quesiti e nella valutazione dei candidati.
3. La commissione può essere integrata in relazione alle necessità da esperti in lingua straniera, informatica e da esperti in psicologia del lavoro o altre discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.
4. Almeno 1/3 dei posti di componente delle Commissioni Giudicatrici, salva motivata impossibilità, sono riservati a ciascuno dei due sessi, fermo restando il possesso dei requisiti generali di cui sopra.
5. Per la validità delle riunioni della commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i componenti nominati.
6. Quando le prove selettive o preselettive abbiano luogo in più sedi, si costituisce, presso ciascuna sede, un comitato di vigilanza, presieduto da un membro della Commissione, ovvero da un impiegato dell'Amministrazione di categoria non inferiore a quella di appartenenza dei membri di commissione ai sensi del presente regolamento, designato dal Presidente di commissione.
7. Qualora, in relazione all'elevato numero di partecipanti alle prove, il Presidente della commissione giudicatrice lo ritenga opportuno la commissione stessa potrà essere integrata da personale addetto all'identificazione dei candidati, preventivamente all'esperimento delle prove, nonché alla vigilanza durante le stesse.

8. In relazione a prove di esame che prevedano l'utilizzo di strumentazione informatica, la commissione potrà essere assistita, su richiesta del Presidente di commissione, da personale tecnico specializzato che garantisca, durante lo svolgimento delle prove, l'efficienza della strumentazione in uso.

Art. 16

Funzionamento ed attività della Commissione

1. La commissione giudicatrice si insedia alla data fissata dal Presidente previo accordo con gli altri membri.
2. I componenti della commissione ed il segretario, prima di iniziare i lavori, verificano l'insussistenza di cause di incompatibilità tra di loro e con i candidati, ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile, dandone atto nel verbale.
3. Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti delle rispettive fasi della selezione: di tutte le determinazioni e delle operazioni effettuate dalla commissione giudicatrice viene redatto giornalmente apposito verbale sintetico sottoscritto, in ogni pagina, da tutti i commissari e dal segretario per esteso.
4. Tutti i componenti della commissione assumono i medesimi obblighi e doveri. Le decisioni della commissione sono prese a maggioranza assoluta di voti e a scrutinio palese. Il Presidente e i due esperti tecnici hanno diritto di voto in ciascuna fase della selezione e su tutte le prove. L'esperto in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane ha diritto di voto al pari degli altri membri della commissione. Gli esperti in lingua straniera, in informatica, nelle altre materie speciali, in psicologia o altre discipline analoghe, in ciascuna fase della selezione, hanno diritto di voto unicamente nella parte di propria competenza.
5. Nella seduta di insediamento e comunque prima dell'esperimento della prima prova prevista, la Commissione, considerato il numero dei concorrenti, stabilisce il termine (???) del procedimento selettivo e lo rende pubblico con apposito atto; il termine non potrà essere comunque superiore a quattro mesi decorrenti dalla data della prima prova, ovvero se trattasi di concorsi per titoli, dalla data della prima convocazione .
6. Ai componenti della Commissione che non siano dipendenti dell'Amministrazione compete un compenso omnicomprensivo che sarà fissato in sede di nomina con riferimento ai valori medi di mercato in base alle diverse professionalità richieste e possedute.
7. Per i dirigenti incaricati di far parte delle Commissioni Giudicatrici si applica la disciplina di cui all'art. 24, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001. Al segretario della commissione compete la normale retribuzione, nonché la retribuzione per lavoro straordinario, qualora ne ricorrano le circostanze.

Art. 17

Incompatibilità

1. Nel caso in cui emerga nel corso dei lavori la sussistenza ab origine di uno degli impedimenti di cui al precedente art. 16, le operazioni effettuate sino a quel momento sono annullate d'ufficio con atto del Dirigente della Direzione Organizzazione.
2. Nel caso di incompatibilità sopravvenuta nel corso della procedura selettiva si procede unicamente alla surrogazione del componente interessato, restando salve le operazioni sino ad allora compiute.

Capo III
Procedure e prove selettive

Art. 18
Ammissione dei candidati

1. Tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione, sono automaticamente ammessi con riserva alla selezione.
2. L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere all'assunzione. Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti decade automaticamente dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 19
Calendario delle prove

1. Le prove scritte, pratiche ed orali non possono aver luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche rese note con Decreto del Ministro dell'Interno mediante pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, nonché nei giorni di festività religiose valdesi.
2. Il diario delle prove preselettive e selettive di cui agli artt. 7 e 8, qualora non indicato nell'avviso di selezione, viene reso noto ai candidati mediante pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e nell'apposita sezione del sito web istituzionale dedicata ai concorsi a cura del responsabile del procedimento almeno 15 giorni prima di quello in cui debbono sostenere le prove; agli stessi deve, altresì, essere data comunicazione con le stesse modalità del voto riportato in ciascuna delle prove teoriche e/o pratiche e gli eventuali punteggi attribuiti ai titoli presentati dai candidati.

Art. 20
Modalità di svolgimento delle prove

1. Immediatamente prima dello svolgimento di ciascuna prova, preferibilmente il giorno stesso, la commissione giudicatrice individua il contenuto delle prove sulla base delle indicazioni contenute **nell'allegato "A"** (ex allegato B) determinando il tempo massimo di svolgimento delle prove stesse in relazione alla loro complessità.
2. Nel caso di effettuazione delle prove di cui agli artt. 7 e 8, comma 2, lett. a), b) e c) i candidati vengono, inoltre, informati che:
 - a) durante le prove non debbono comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto, né mettersi in relazione con altri salvo che con i membri della commissione o con gli incaricati della vigilanza;
 - b) gli elaborati devono essere realizzati, a pena di nullità, esclusivamente con il materiale fornito dalla Commissione (carta, penna, hardware, software, materiale tecnico, ecc.);
3. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. E' ammessa unicamente la consultazione di materiale preventivamente autorizzato dalla commissione.

4. Il concorrente che contravviene alle disposizioni di cui ai commi precedenti o che comunque venga inequivocabilmente trovato a copiare da appunti o da testi non ammessi o da altro concorrente, è escluso immediatamente dalla prova a giudizio insindacabile della commissione giudicatrice.
5. Il candidato per lo svolgimento delle prove deve attenersi scrupolosamente alle operazioni di dettaglio indicate nell'apposito vademecum consegnato in sede d'esame.

Art. 21

Modalità di svolgimento delle prove pratico-operativa

1. Per lo svolgimento della prova pratico-operativa, al fine di garantire uguali condizioni a tutti i candidati, occorre operare in modo che gli stessi possano disporre, in eguale misura, degli stessi materiali, di apparecchiature o strumenti che forniscano le medesime prestazioni, di eguale spazio operativo e di quant'altro necessario allo svolgimento della prova stessa in condizioni di parità effettiva.
2. Laddove, per motivi logistici e/o organizzativi, se ne presenti la necessità, la prova pratica può essere espletata in più sedi e in date diverse.
3. In dipendenza della natura delle prove pratico-applicative l'assegnazione delle votazioni può essere effettuata, da parte della Commissione, anche subito dopo che ciascun concorrente ha sostenuto le stesse, dopo che il medesimo si è allontanato dal locale ove esse hanno avuto luogo e prima dell'ammissione di altro candidato.
4. Nel verbale deve essere riportata una descrizione sintetica delle modalità di effettuazione della prova da parte del candidato e della valutazione attribuita.

Art. 22

Valutazione degli elaborati di cui alle prove scritte

1. Nel caso in cui lo svolgimento della prova di cui all'art. 8, comma 2, lett. c) preveda l'espletamento di due elaborati, la commissione procede alla valutazione degli elaborati dopo l'esecuzione di entrambe le prove, salvo che nell'avviso non sia previsto, come da articolo 8, che la partecipazione a ciascuna prova sia subordinata al superamento di quella precedente.
2. La commissione giudicatrice verificata l'integrità del plico contenente gli elaborati o, comunque, delle buste degli elaborati qualora non sia stato possibile l'inserimento delle stesse in un unico plico, lo apre e segna su ciascuna busta in esso contenuta un numero progressivo che viene poi riportato, di volta in volta, su ogni foglio ovvero floppy-disk contenuto nella busta stessa e sulla busta piccola contenente le generalità del concorrente. Al termine della lettura e delle valutazioni di ciascun elaborato di cui alla prima prova scritta o alla prova teorico-pratica, la commissione riporta su un elenco numerico il voto, in cifre e in lettere, riportato in corrispondenza del numero assegnato all'elaborato stesso. In modo analogo si procede alla valutazione degli elaborati redatti nel corso della seconda prova. Non si procede alla valutazione di questi ultimi elaborati qualora la prima prova non sia stata superata.
3. Al termine dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati relativi alle prove, si procede al riconoscimento dei candidati. Per ciascuna prova si procede all'apertura delle buste contenenti le generalità dei candidati, riportando, quindi, il nome e cognome dei vari candidati in corrispondenza del numero assegnato a ciascun elaborato nell'elenco numerico di cui al comma 2.

Art. 23
Prove orali

1. Le prove orali sono effettuate nei casi previsti dall'avviso di selezione e con le modalità previste dal presente regolamento e dai suoi allegati.
2. L'identificazione dei candidati ammessi alle prove orali viene effettuata dalla commissione prima dell'inizio delle stesse, in base alla visione di un documento legalmente valido esibito dal candidato.
3. L'ordine di ammissione alle prove orali viene sorteggiato prima dell'inizio delle prove stesse.
4. Quando il numero dei candidati non consenta l'espletamento della prova orale in una stessa giornata, la commissione provvede al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avrà inizio il turno dei candidati, seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi. In tal caso la commissione stabilisce, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno deve presentarsi, comunicando, ad ogni candidato, quella ad esso relativa. In ciascuna giornata l'ordine di ammissione all'esame viene stabilito mediante sorteggio dei concorrenti.
5. Il concorrente che non si presenti alla prova orale nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione
6. Riguardo all'espletamento del colloquio, la commissione giudicatrice procede a predeterminare, immediatamente prima dell'inizio della prova, i quesiti da porre ai candidati per ciascuna o per taluna delle materie di esame. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscano l'imparzialità delle prove. Dei criteri e modalità seguite viene dato atto nel verbale. Sempre a verbale saranno riportate le valutazioni della commissione nel caso in cui la prova orale avvenga in forma di colloquio selettivo semistrutturato, di dinamica di gruppo o di analisi di caso di studio.
7. I colloqui devono svolgersi in locali aperti al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
8. Terminata la prova di ciascun candidato, la commissione procede alla valutazione della stessa attribuendole un punteggio, previo allontanamento del pubblico presente.
9. La commissione, terminata la prova orale ovvero terminati tutti i colloqui della giornata, espone le votazioni conseguite nella sede di espletamento della prova affinché i candidati ne possano prendere visione.

Capo IV
Conclusione delle procedure selettive e assunzione

Art. 24
Approvazione e utilizzo delle graduatorie

1. La commissione formula la graduatoria provvisoria e la trasmette unitamente ai verbali e agli atti dei propri lavori all'ufficio personale. La graduatoria è formata sommando alla votazione riportata nella prova scritta, o alla media delle votazioni riportate nelle prove scritte, se più di una, la valutazione riportata nei titoli e la votazione riportata nella prova orale.
2. Il dirigente competente procede all'applicazione delle precedenze e preferenze di cui all'articolo successivo dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati e/o gli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, attestanti il diritto al beneficio, ed aver apportato

alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni formali che si rendessero necessarie e quindi, con proprio atto approva la graduatoria finale.

3. La graduatoria finale, approvata dal Dirigente responsabile del personale, viene pubblicata all'Albo pretorio dell'ente e diffusa sul sito web. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.
4. La graduatoria rimane efficace secondo quanto disposto dall'art. 91 c. 4 D. Lgs. 267/2000, fatte salve eventuali proroghe previste dal legislatore.
5. Qualora per intervenute e/o mutate esigenze dell'amministrazione si abbia la necessità di procedere ad assunzioni ulteriori l'amministrazione può, prima della formulazione della graduatoria di merito da parte della commissione, disporre l'aumento dei posti inizialmente messi a selezione.
6. Le graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate entro i termini di validità anche per eventuali assunzioni a tempo determinato nel rispetto dei limiti e requisiti imposti dalla normativa vigente. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 25

Riserve e preferenze

Riserve

1. Nelle pubbliche selezioni le riserve di posti, di cui al successivo comma 4 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la metà dei posti.
2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.
3. La riserva ai sensi art. 24 D.Lgs. 150/2009 opera, limitatamente alle categorie dalla B3 alla D, nei confronti del personale in servizio a tempo indeterminato presso la Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*) appartenente alla categoria o sub categoria immediatamente inferiore al posto messo a concorso ed in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno.
4. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:
 - a) riserva dei posti a favore dei disabili ed equiparati ai sensi della Legge 68/1999 nella misura di legge;
 - b) riserva di posti, ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D.Lgs. 66/2010, a favore dei volontari in ferma prefissata e in ferma breve delle tre Forze Armate congedati senza demerito, nonché a favore degli ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, nel limite del 30% delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;
 - c) riserva di cui al precedente comma 3).
5. Le riserve di cui alle lett. a) e b) del presente comma non possono superare complessivamente la metà dei posti messi a concorso.

Preferenze

6. Le categorie di cittadini che nelle selezioni pubbliche hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono quelle previste nell'art. 5 del d.p.r. 487/94, fatta eccezione per quanto previsto dal successivo comma 7.
7. I periodi di servizio prestati come "lavoratori socialmente utili" costituiscono titolo di preferenza nei limiti e ai sensi di cui all'art. 12 comma 1 e comma 3 del D. Lgs. n. 468/97.
8. A parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:
 - a) dalla minore età anagrafica (art. 2, comma 9, legge n. 191/1998);
 - b) dall'aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche;
 - c) dal numero dei figli a carico.

Art. 26

Assunzioni in servizio

1. I candidati dichiarati vincitori sono invitati a sottoscrivere entro il termine di volta in volta fissato il contratto individuale di lavoro sotto condizione risolutiva, subordinata al positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione presso l'Amministrazione di cui al presente regolamento e sono assunti in prova nel profilo professionale e nella categoria per la quale risultano vincitori. L'assunzione avviene, comunque, in compiuta applicazione delle disposizioni contrattuali collettive e di quelle recate dal decreto legislativo 26 maggio 1997, n. 152.
2. L'Amministrazione provvede all'acquisizione diretta della documentazione necessaria dalle PP.AA. che ne sono in possesso.

Capo V

Reclutamenti speciali

Art. 27

Assunzioni operate ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56

1. Per i profili professionali di categorie per le quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, la costituzione del rapporto di lavoro avviene a seguito di avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento tenute dagli uffici competenti.
2. Secondo quanto disposto dall'art. 42 del Decreto PGR 4/02/2004 n. 7/r, l'Amministrazione predispone avviso pubblico di offerta di lavoro e lo inoltra al Centro per l'Impiego competente per territorio per la sua pubblicazione. Le domande dei candidati vengono presentate direttamente ai Centri per l'Impiego della Provincia.
3. L'avviso deve contenere:
 - a) numero delle assunzioni che si intendono effettuare;
 - b) tipologia e durata del contratto di lavoro;
 - c) qualifica e profilo professionale e relativo inquadramento contrattuale;
 - d) mansioni alle quali verranno adibiti i lavoratori;
 - e) titolo di studio richiesto;
 - f) eventuali requisiti professionali richiesti;
 - g) modalità di svolgimento della prova selettiva;

- h) data di pubblicazione dell'avviso e di scadenza dei termini per la presentazione delle domande;
 - i) modalità di pubblicazione della graduatoria;
 - j) dichiarazione di rispetto delle quote di riserva previste per specifiche categorie di lavoratori, con particolare riferimento alle previsioni di cui alla Legge 68/1999;
 - k) durata di validità della graduatoria;
 - l) motivi che giustificano l'assunzione nel caso di posti a tempo determinato;
 - m) rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro;
 - n) l'organo al quale presentare ricorso ed i relativi termini.
4. Il Centro per l'Impiego procede alla formulazione della graduatoria entro 30 giorni dalla data di scadenza dell'avviso secondo i criteri del carico di famiglia, del reddito e dello stato di disoccupazione e la trasmette all'Amministrazione che procede alla pubblicazione.
 5. L'Amministrazione, entro trenta giorni dalla pubblicazione della graduatoria, deve convocare i candidati, in numero doppio dei posti da ricoprire, per sottoporli alle prove di idoneità, seguendo scrupolosamente, per la chiamata, l'ordine di avvio da parte dell'ufficio competente, precisando nella convocazione il giorno e il luogo di svolgimento della selezione.
 6. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali, ovvero in sperimentazioni lavorative miranti ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni. La selezione non comporta valutazione comparativa; la commissione esaminatrice esprime, infatti, esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità.
 7. L'esito della selezione deve essere tempestivamente comunicato al Centro per l'Impiego, al quale far pervenire anche gli eventuali nominativi dei candidati che non hanno risposto alla convocazione.
 8. Le prove selettive sono pubbliche e devono essere precedute da adeguata pubblicità, mediante affissione di apposito avviso sul sito Web della Provincia di Firenze (*ora Città Metropolitana di Firenze*).

Art. 28

Assunzioni obbligatorie di soggetti disabili

1. Le assunzioni obbligatorie di soggetti disabili, ai sensi dell'art. 1 della legge 68/99, avvengono per chiamata numerica degli iscritti nelle liste di collocamento sulla base delle graduatorie stabilite dall'Ufficio competente.
2. L'Amministrazione inoltra direttamente all'ufficio competente, la richiesta numerica di avvio a selezione di un numero di lavoratori pari al numero di posti da ricoprire, con l'indicazione del titolo di studio richiesto, della categoria di iscrizione, del profilo professionale e delle altre informazioni previste dalla normativa vigente.
3. L'ufficio provvede all'avvio secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
4. Le prove selettive devono essere espletate entro 45 giorni dalla data di avviamento e l'esito va comunicato all'ufficio competente entro i cinque giorni successivi alla conclusione della prova.
5. Le modalità di espletamento e di valutazione della prova sono le medesime previste nel presente titolo.
6. La visita di controllo della permanenza dello stato invalidante avviene secondo le procedure previste dalla vigente normativa.

7. Inoltre, al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, questa Amministrazione può stipulare ai sensi della normativa vigente convenzioni aventi ad oggetto la determinazione di un programma mirante al conseguimento di obiettivi occupazionali.
8. Possono essere, altresì, stipulate convenzioni di integrazione lavorativa per l'avviamento dei disabili che presentino particolari caratteristiche e difficoltà di inserimento nel ciclo lavorativo ordinario.
9. Tra le modalità che possono essere convenute vi sono lo svolgimento dei tirocini con finalità formative o di orientamento, l'assunzione con contratto di lavoro a termine, lo svolgimento di periodi di prova più ampi di quelli previsti dal contratto collettivo, purché l'esito negativo della prova, qualora sia riferibile alla menomazione da cui è affetto il soggetto, non costituisca motivo di risoluzione del rapporto di lavoro.
10. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 29

Accesso alla qualifica di dirigente

1. L'accesso alla qualifica di dirigente a tempo indeterminato avviene per pubblica selezione, conformemente a quanto previsto dall'articolo 28 d. lgs. 165/2001.
2. Si applicano, altresì, in quanto compatibili, le prescrizioni contenute nel presente titolo.
3. Ai fini del computo complessivo dei periodi di servizio utili per il conseguimento dell'accesso alla qualifica dirigenziale, si intendono ricompresi nell'ambito delle posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del decreto legislativo 165/2001, gli inquadramenti nella ex settima e nell'ottava qualifica funzionale, ovvero nella categoria «D», nonché i servizi svolti o le attività professionali esercitate, al di fuori della pubblica amministrazione, in mansioni sostanzialmente equiparabili, in concreto, a quelle ricomprese nelle declaratorie contrattuali proprie delle suddette qualifiche funzionali o categorie professionali.
4. I posti di qualifica dirigenziale possono essere coperti ai sensi dell'art. 110 TUEL mediante costituzione di rapporto a tempo determinato nei limiti di legge fermo restando i requisiti richiesti per la qualifica da coprire.
5. Le modalità di assunzione e i requisiti richiesti per la copertura dell'incarico saranno determinati dalla Giunta (*ora Consiglio Metropolitan*), di norma, salvo motivate situazioni di carattere straordinario ed urgente, con l'approvazione del piano annuale del fabbisogno.
6. L'assunzione, preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico, sarà comunque effettuata attraverso selezione per individuazione diretta impiegando processo comparativo teso all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto contrattuale, o ricorrendo alla valutazione della esperienza curriculare in genere e della specifica attitudine ivi dimostrata.

Art. 30

Assunzione del lavoratore con passaggio diretto da altra amministrazione

1. L'amministrazione può procedere all'assunzione di personale in servizio presso altre pubbliche amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, previa pubblicazione di pubblico avviso.

2. Nell'avviso devono essere predeterminati i criteri di valutazione e selezione, che abbiano riguardo alla preparazione culturale ed esperienza professionale maturata in relazione ai posti da ricoprire, con apprezzamento puntuale e concreto dei requisiti e delle attitudini dei singoli candidati, delle mansioni effettivamente svolte, dell'iscrizione ad albi e del possesso di particolari abilitazioni e qualificazioni allorquando trattasi di profili professionali specifici, nonché dello stato di servizio presso l'ente di appartenenza.
3. Fatte salve le priorità stabilite dalla legge e dal contratto collettivo, alla selezione dei candidati, attraverso colloquio esplorativo ovvero secondo le modalità previste dall'avviso, partecipa il dirigente della direzione che dovrà poi avvalersene.
4. L'avviso di selezione viene approvato con atto del Dirigente della Direzione Organizzazione, pubblicato per la durata di almeno 10 giorni consecutivi mediante affissione all'Albo Pretorio e pubblicazione sul sito istituzionale, nonché adeguatamente diffuso sul territorio.
5. La procedura contenuta nel presente articolo non si applica nel caso trasferimento ad altro Ente e contestuale assunzione per mobilità dallo stesso Ente di dipendenti di uguale categoria (cosiddetta mobilità a scambio), fatto salvo il parere favorevole espresso dal Dirigente di assegnazione.

CAPO VI Forme flessibili di rapporti di lavoro

Art. 31

Rapporti di lavoro a tempo determinato

1. L'Amministrazione Provinciale (*ora Metropolitana*) può procedere alla costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato, nei casi, nei limiti e secondo le modalità previsti dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia.
2. In assenza di proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato a cui attingere l'Amministrazione provvederà ad utilizzare, previo accordo, graduatorie di altre amministrazioni riguardanti concorsi banditi per la copertura di posti a tempo indeterminato inerenti lo stesso profilo e categoria professionale dei soggetti da assumere a tempo determinato.
3. Solo qualora sul territorio regionale non risulti attiva alcuna graduatoria oppure nessun candidato si renda disponibile ad accettare l'assunzione con contratto a tempo determinato l'Amministrazione può procedere con l'attivazione di apposita procedura.

Art. 32

Contratto di formazione lavoro

1. L'Amministrazione Provinciale (*ora Metropolitana*) può costituire contratti di formazione e lavoro a seguito di apposito progetto approvato dalla commissione provinciale per l'impiego e a seguito di apposita procedura selettiva semplificata ai sensi del vigente C.C.N.L.
2. La selezione dei candidati avverrà sulla base dei seguenti fattori:
 - a) Valutazione titoli di studio e di servizio con le stesse modalità previste nel presente Regolamento;
 - b) una delle prove tra quelle elencate e descritte nell'allegato "A"; la votazione in tale prova sarà espressa in centesimi.
3. Saranno oggetto di apposito verbale di concertazione i criteri e il procedimento selettivo per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

CAPO VII
Norme speciali, transitorie e finali

Art. 33

Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

1. I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 12 aprile 2006 nr. 184 con le modalità ivi previste, nonché secondo quanto disposto dai regolamenti di questo Ente.

Art. 34

Revoca e/o modifica degli avvisi di selezione

1. E' facoltà dell'amministrazione procedere in ogni tempo alla revoca o modifica dell'avviso. L'atto deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.
2. L'amministrazione può procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché alla data di scadenza sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate e/o per altre motivate esigenze.
3. L'atto di riapertura dei termini è pubblicato con le modalità dell'avviso di selezione e comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda entro l'originario termine.
4. I requisiti devono essere posseduti alla scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura; restano valide le domande presentate in precedenza con facoltà per i candidati di procedere entro il nuovo termine a integrare la documentazione.