



**PROCEDURA DI SELEZIONE INTERNA PER TITOLI ED ESAMI,  
INDETTA AI SENSI E PER GLI EFFETTI  
DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D.LGS. 75/2017  
FINALIZZATA ALLA COPERTURA DI N. 1 POSTO  
A TEMPO PIENO DI FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CAT. D,  
RISERVATA AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO  
DELLA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE**

**Il Dirigente Risorse Umane**

In attuazione del Piano triennale di Fabbisogno del Personale 2021-2023, allegato all'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023, approvato con DCM 109 del 23.12.2020 e aggiornato da ultimo con DCM 54 del 23.06.2021 "Variazione n. 2 al DUP 2021-2023";

- Visto l'art. 22 comma 15 del D.lgs. n. 75 del 25.05.2017, come modificato dall'art. 1 comma 1-ter del D.L. 30.12.2019 n. 162, convertito con modificazioni dalla Legge 28.02.2020 n. 8, ai sensi del quale per il triennio 2020/2022 possono essere attivate procedure selettive riservate interamente al personale di ruolo;
- Visto l'art. 4 del Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso la Città Metropolitana di Firenze, approvato con Atto del Sindaco Metropolitano n. 39 del 02.07.2021, che disciplina la predetta fattispecie;
- Visto il D.lgs. n. 165 del 30.03.2001 e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il proprio atto dirigenziale n. 3610 del 16/12/2021 con cui è stato approvato lo schema del presente Avviso e degli allegati ad esso afferenti;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente a tempo indeterminato della Città Metropolitana di Firenze, **per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di "Amministrativo cat. D" categoria D posizione economica D1**. Trattandosi di selezione interna non vengono applicate le riserve di legge.

**Art. 1 - requisiti per la partecipazione**

Ai fini della partecipazione alla suddetta selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato della Città Metropolitana di Firenze con inquadramento nella categoria giuridica "C" e con una anzianità di servizio di almeno 3 anni in cat. C presso l'Ente, da calcolarsi compiuti alla data di scadenza per la presentazione delle domande; il rapporto di dipendenza con l'Ente deve essere mantenuto dal candidato per tutta la durata della selezione pena l'automatica decadenza dalla medesima;



- 2) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici;
- 3) non aver subito sanzioni disciplinari definitive, superiori al rimprovero verbale, nei due anni precedenti (24 mesi), da calcolarsi compiuti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- 4) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/1999) oppure Laurea Magistrale (LM – 270/2004) oppure Laurea triennale (LT).

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande.

Si precisa sin d'ora che questa Amministrazione procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm. segnalando le eventuali dichiarazioni mendaci verificate alla Autorità Giudiziaria.

## **Art. 2 Domanda di ammissione e presentazione**

Per poter partecipare al presente avviso di selezione i candidati dovranno far pervenire domanda, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, tramite una delle seguenti modalità:

**a) a mezzo raccomandata** con avviso di ricevimento all'indirizzo:

Città Metropolitana di Firenze  
Direzione Risorse Umane e Organizzazione  
via Cavour nc. 1 – 50129 Firenze

Sulla busta deve essere riportata l'indicazione *“Domanda di partecipazione alla procedura di selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Amministrativo cat. D1”*. Non fa fede la data del timbro postale di partenza e la raccomandata **deve pervenire** all'Amministrazione entro il termine su indicato non assumendosi l'Amministrazione alcuna responsabilità per eventuali ritardi ovvero per altri eventi che impediscano la corretta e tempestiva ricezione della domanda.

**b) consegnata a mano** all'Archivio Generale della Città Metropolitana di Firenze in via Ginori 10 – Firenze, ove la data di presentazione è attestata dal timbro datario quivi apposto, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00 (poiché i giorni/orari per l'accesso all'Archivio, a causa di possibili provvedimenti interni conseguenti l'emergenza da Covid 19, possono subire delle variazioni è consigliato contattare preventivamente le colleghe addette).

**c) trasmessa in via telematica** all'indirizzo: [cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it](mailto:cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it), attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del dipendente, con indicazione nell'oggetto *“Domanda di partecipazione alla procedura di selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Amministrativo cat. D1”*.

La domanda e la documentazione richiesta devono essere allegati in formato pdf e possono essere firmati sia con firma digitale sia sottoscritti prima della scansione. Non costituisce comunque causa di esclusione immediata ed insanabile la mancata apposizione di firme, sia digitale che autografa, purché la casella di PEC sia intestata al candidato e questi provveda poi a sanatoria su richiesta dell'Ufficio del Personale.

Le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificate non saranno protocollate e verranno automaticamente escluse.



**d) in via eccezionale trasmessa via mail semplice** all'indirizzo [protocollo@cittametropolitana.fi.it](mailto:protocollo@cittametropolitana.fi.it): tale modalità di inoltro è riservata ai lavoratori fragili che nell'attuale emergenza per Covid-19 sono autorizzati a svolgere soltanto lavoro da remoto ovvero ai dipendenti in stato di malattia lunga, privi di propria pec. L'istanza debitamente sottoscritta con firma autografa deve essere scannerizzata in formato pdf.

Non è ammessa la trasmissione per telefax né per posta elettronica normale, ad eccezione dell'ipotesi prevista dalla precedente lett. d).

**Le domande dovranno pervenire all'Archivio entro il giorno lunedì 17 GENNAIO 2022.**

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura dell'Avviso.

In particolare nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la sua personale responsabilità:

- a) il cognome, il nome, luogo e data di nascita e la matricola;
- b) la residenza anagrafica, il numero di cellulare, l'indirizzo di posta elettronica personale (in mancanza varrà l'indirizzo istituzionale) e l'eventuale recapito presso cui inviare ogni comunicazione, nell'intesa che, in difetto di diversa indicazione, varrà la residenza registrata all'Ufficio del Personale;
- c) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che comportano la destituzione da pubblici uffici. In caso contrario devono essere indicate le condanne riportate e i procedimenti penali in corso;
- d) di non essere incorso in sanzioni disciplinari definitive, superiori al rimprovero verbale, nei due anni precedenti il termine di scadenza del presente bando;
- e) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso, la sua descrizione, con l'indicazione dell'Università presso la quale è stato conseguito e la data di conseguimento;
- f) in caso di attuale regime orario ridotto, di accettare, qualora risultasse vincitore, il rientro a tempo pieno con decorrenza dalla data di inquadramento in categoria superiore;

La domanda deve essere firmata, pena esclusione, e la firma alla domanda non deve essere autenticata.

### **Art. 3 Motivi di esclusione**

Comporta l'esclusione dalla presente selezione:

- a) l'arrivo della domanda oltre il termine stabilito dal presente Avviso;
- b) la mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 1, in qualsiasi momento accertata;
- c) l'omissione e/o incompletezza delle generalità del candidato;
- d) la mancanza della firma in calce alla domanda (escluse per l'inoltro tramite pec secondo quanto specificato dall'art. 2 lett. c);
- e) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato dall'Ufficio del Personale;
- f) l'utilizzo di casella di posta elettronica certificata (PEC) non intestata al candidato ovvero di casella elettronica semplice;
- g) per i candidati in part-time, la mancanza della dichiarazione di accettazione del rientro a full-time in caso di esito favorevole;



- h) la mancanza degli allegati di cui all'art. 4 punti 1 e 2;
- i) la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;

Comporta l'automatica decadenza dalla procedura selettiva il venir meno, per qualsiasi causa, del rapporto di lavoro con l'Ente.

#### **Art. 4 Documentazione da allegare alla domanda**

Ogni candidato deve obbligatoriamente allegare alla domanda:

1. **copia fotostatica del documento di identità** in corso di validità (fronte e retro);
2. **dichiarazione**, come da modello approvato dall'Amministrazione, firmata e datata in cui il candidato da atto **di aver ricevuto** dalla Città Metropolitana di Firenze **le informative di cui all'art. 13 G.D.P.R.** (Regolamento UE 2016/679);

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati i seguenti documenti solo dai candidati che versano nella condizione specifica:

3. **attestazione idoneità** in graduatorie di pubblici concorsi presso altri enti che avessero a bando posti in cat. D di area Amministrativa; se l'idoneità concerne selezioni promosse da amministrazioni di altro comparto è necessario verificare che i posti banditi corrispondessero alla categoria D del comparto Funzioni Locali (d.p.c.m. del 26 giugno 2015 - G.U 216/2015); è possibile allegare semplicemente copia della graduatoria finale, purché in essa sia evidente l'Ente titolare;

Non sarà preso in considerazione alcun rinvio a documenti esistenti nel fascicolo personale.

#### **Art. 5 Prove selettive**

Al profilo da coprire sono richieste le seguenti competenze e conoscenze tecnico-professionali in materia di:

- *Diritto Amministrativo con particolare riferimento alla legge 241/90 e s.m.i.;*
- *Normativa sulla trasparenza, anticorruzione, diritto alla privacy e diritto di accesso;*
- *Normativa sulla contrattualistica nell'ambito dei rapporti di lavoro con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione;*
- *Normativa di riferimento per Appalti di lavori, servizi e forniture, lavori pubblici e privati;*
- *Nozioni di diritto civile con particolare riferimento al contratto;*
- *Pianificazione e Organizzazione del lavoro;*
- *Utilizzo delle principali piattaforme informatiche dell'Ente;*

La Commissione di concorso, nel predisporre le prove d'esame, terrà conto delle competenze e materie sopra indicate.

I candidati ammessi alla selezione sosterranno:

**1° PROVA SCRITTA** consisterà in domande a risposta multipla, chiusa o aperta, anche a contenuto teorico-pratico, su temi oggetto del programma di esame.



**COLLOQUIO ORALE** che verterà, oltre che sugli argomenti previsti per la prova scritta, anche sullo Statuto e Regolamenti fondamentali della Città Metropolitana di Firenze. Durante la prova orale sarà inoltre accertata una conoscenza basilare della lingua inglese nonché conoscenza dei principali applicativi di tipo informatico in uso nell'Ente.

Nella valutazione delle prove la Commissione si atterrà ai seguenti criteri:

- a) conoscenza della materia, pertinenza normativa, corretto riferimento al contesto, capacità di individuare soluzioni concrete;
- b) capacità e forma espositiva, correttezza sintattico-logica;
- c) capacità di sintesi, appropriato e pertinente uso della terminologia;
- d) capacità d'analisi e problem solving.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano conseguito, nella prova scritta, una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della prova scritta e del voto riportato nella prova orale.

#### **Art. 6 Calendario della prova scritta ed orale**

I candidati che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla selezione devono intendersi ammessi alle prove.

Il calendario con indicazione del giorno, ora e sede in cui si svolgerà la prova scritta, e successivamente la prova orale, sarà pubblicato sul sito Intranet dell'Ente.

La pubblicazione di tale diario sostituisce a tutti gli effetti la convocazione individuale. Eventuali variazioni del calendario e sede delle prove verranno successivamente ed esclusivamente comunicate sulla pagina Intranet dell'Ente.

La mancata presentazione alle prove nel giorno stabilito equivale a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da causa di forza maggiore.

Per essere ammessi a sostenere le prove di esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento personale di identità in corso di validità.

Durante lo svolgimento della prova scritta, i candidati non possono portare fogli, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Eventuali strumentazioni elettroniche, debbono essere depositate in luogo indicato dalla Commissione, in posizione spento. Parimenti, durante la prova non potranno essere utilizzati testi di legge, anche non commentati ovvero qualsiasi altro materiale simile, a pena di esclusione dalla selezione.

Le prove potranno essere svolte mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, per la prova orale, in video conferenza – alla luce dell'evolversi dell'emergenza da Covid-19 - adottando soluzioni tecniche che ne garantiscano la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

#### **Art. 7 Punteggio titoli**

La Commissione, da nominarsi con apposito atto, procederà alla valutazione dei titoli dopo



l'effettuazione della prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Saranno acquisite d'ufficio, per ciascun candidato, le schede di valutazione individuale anni 2016/2017/2018/2019/2020 e la Commissione avrà a disposizione complessivamente punti 20, così ripartiti:

- a) massimo punti 8 sulla Performance individuale: la Commissione procederà al calcolo della media delle valutazioni annuali riportate nel quinquennio ed assegnerà il punteggio in misura proporzionale a tale media;
- b) massimo punti 8 sulla Performance organizzativa: la Commissione procederà al calcolo della media delle valutazioni annuali riportate nel quinquennio sulla Performance organizzativa ed assegnerà il punteggio in misura proporzionale a tale media;
- c) massimo punti 4 per idoneità conseguite in concorsi pubblici; sono valutabili solo le idoneità riferite a concorsi per posti in cat. D (ovvero equiparati) di area Amministrativa; ad ogni idoneità viene attribuito un punto per un massimo di quattro idoneità valutabili.

### **Art. 8 Formazione della graduatoria finale**

Al punteggio conseguito nelle prove d'esame sarà sommato il punteggio dei titoli di cui all'articolo precedente. In caso di parità, costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nella Città Metropolitana di Firenze (prima Provincia di Firenze) e in subordine la maggiore età anagrafica (art. 4 comma 7 del nuovo Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso la Città Metropolitana di Firenze in vigore dal 10/07/2021).

Il Segretario Generale competente alla gestione delle Risorse Umane con proprio atto approva la graduatoria finale che verrà pubblicata all'Albo pretorio e diffusa sulla Rete Intranet dell'Ente. Dalla data di pubblicazione decorre il termine per l'eventuale impugnativa.

La graduatoria avrà validità esclusivamente per l'individuazione del vincitore del posto messo a selezione con il presente bando; non dà luogo a dichiarazione di idoneità e non conserva validità successiva.

### **Art. 9 Passaggio alla nuova categoria**

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale e la decorrenza dello stesso. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale resta comunque subordinata all'accettazione da parte del candidato mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

In caso di carenza di uno dei requisiti, l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento. L'omessa presentazione di documentazione, eventualmente richiesta al candidato nel rispetto della vigente disciplina normativa, o la sua mancata regolarizzazione, entro i termini fissati dall'Amministrazione, comportano l'annullamento del nuovo inquadramento contrattuale.

Al posto in categoria D posizione economica D1 è annesso il seguente trattamento economico:

- retribuzione tabellare ai termini del vigente CCNL 21.05.2018 Comparto Funzioni Locali pari a € 22.135,47.= annui lordi, fatto salvo eventuale successivo aggiornamento contrattuale;



- tredicesima mensilità nella misura di legge;
- indennità previste dal CCNL se dovute;
- assegno per il nucleo familiare se dovuto;

Tutti gli emolumenti sopra indicati sono soggetti alle trattenute erariali, previdenziali ed assistenziali a norma di legge.

Qualora il trattamento economico in godimento risultasse superiore al trattamento tabellare iniziale in cat. D il dipendente conserva a titolo di assegno personale la differenza, assorbibile nella successiva progressione orizzontale (art. 12 comma 8 CCNL 21.05.2018).

Il candidato vincitore che versasse in regime di prestazione oraria ridotta viene d'ufficio riportato a tempo pieno con la firma del contratto individuale di lavoro in categoria D.

Se il candidato vincitore si trova al momento dell'approvazione della graduatoria finale in posizione di comando/distacco presso altro ente, la procedura concessoria verrà interrotta nei tempi utili necessari alle due amministrazioni ed il dipendente riprenderà servizio nel nuovo ruolo presso la Città Metropolitana alla data stabilita; parimenti verrà revocata eventuale aspettativa per motivi personali concessa precedentemente al dipendente che risultasse vincitore.

### **Art. 10 Norme particolari**

Le dipendenti in congedo per maternità possono partecipare alle prove selettive solo previa produzione di certificazione medica ove si attesti che non vi sono particolari controindicazioni fisiche o di stress psicologico per la madre e/o per la stessa salute del lattante.

I dipendenti in malattia alle date di effettuazione delle prove potranno parteciparvi solo previa produzione di ulteriore separato certificato medico in cui chiaramente si attesti che la partecipazione alle prove non pregiudica e non ritarda la guarigione ed il successivo rientro in servizio.

### **Art. 11 Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016/UE**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679-GDPR, si informa che i dati personali forniti dai candidati, obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto, saranno utilizzati esclusivamente per l'espletamento della medesima. Titolare del trattamento è la Città Metropolitana di Firenze. In relazione al trattamento dei dati personali i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui agli artt.15 - 22 e seguenti del GDPR 2016/679. Il candidato, allegando alla propria domanda di partecipazione, il modello obbligatorio datato e firmato, dichiara così di aver ricevuto dalla Città Metropolitana di Firenze le informative di cui all'art. 13 G.D.P.R. (Regolamento UE 2016/679).

Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato ai sensi del Regolamento UE 679/2016 la pubblicazione del proprio nominativo nella lista dei partecipanti e dei voti riportati nelle prove d'esame, pertanto il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

### **Art. 12 Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o sospendere o revocare il presente bando, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente,



soprattutto in relazione all'emergenza epidemiologica da Sars – Cov-2.

L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione della procedura dei candidati per difetto dei requisiti prescritti.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Pasquale Monea, Segretario Generale Metropolitano competente alla gestione delle Risorse Umane.

Per eventuali chiarimenti in merito al presente bando è possibile contattare l'Ufficio Giuridico del Personale.

Il presente bando è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale oppure con ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Firenze, 16 dicembre 2021

Il Segretario Generale Metropolitano  
Dott. Pasquale Monea

*“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione:  
<http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.*

*L'accesso agli atti viene garantito tramite l'Ufficio URP ed i singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Città Metropolitana di Firenze”*

Alla Città Metropolitana di Firenze  
Direzione Risorse Umane e Organizzazione  
Via Cavour nc. 1  
50129 Firenze

**Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla copertura di n. 1 posto di Amministrativo cat. D1 a tempo pieno, ai sensi art. 22 comma 15 D.Lgs. 75/2017.**

Il/la sottoscritto/a ..... matr.....

residente in ..... via ..... nc. .... cap. ....

cellulare: .....

e-mail personale (se posseduta): .....

PEC certificata dello scrivente (se posseduta) .....

eventuale altro recapito ove inviare ogni comunicazione .....

In qualità di dipendente a tempo indeterminato della Città Metropolitana di Firenze, inquadrato in categoria giuridica C (ex VI q.f.) presso l'Ente, con una anzianità di servizio a ruolo maggiore di tre anni;

### CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura selettiva, per titolo ed esami, di cui all'oggetto. A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, e consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci,

#### a) DICHIARA

- ◆ di aver preso visione dell'avviso di selezione, di accettarne le condizioni e di essere in possesso dei requisiti indicati nell'art. 1 dell'avviso stesso;
  - di NON aver riportato condanne penali e di NON avere procedimenti penali in corso che comportano la destituzione da pubblici uffici; in caso contrario devono essere indicate le condanne riportate e i procedimenti penali in corso \_\_\_\_\_;
  - di NON essere stato sottoposto a procedimenti disciplinari nel biennio precedente; ovvero di essere incorso nei seguenti procedimenti \_\_\_\_\_
  - di essere in possesso di Laurea Specialistica (LS – DM 509/1999) in \_\_\_\_\_;  
*oppure*  
di essere in possesso di Laurea Magistrale (LM – DM 270/2004) in \_\_\_\_\_;  
*oppure*  
di essere in possesso di Laurea Triennale (LT) in \_\_\_\_\_;

*oppure*  
di essere in possesso del Diploma di Laurea vecchio ordinamento in \_\_\_\_\_;

titolo conseguito in data \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_

**DICHIARA inoltre**  
(solo per i dipendenti in part time)

di accettare, in caso di esito allo/a scrivente favorevole, di tornare a regime full time;

Firma \_\_\_\_\_

b) **DICHIARA altresì**

- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto di preferenza a parità di merito (art. 5 D.P.R. 487/1994) (relativamente al titolo di preferenza riguardante i “figli a carico” si precisa che si intendono tali i figli minorenni o i figli maggiorenni impossibilitati ad avere un reddito autonomo, purché rientrino nel nucleo familiare) \_\_\_\_\_;
- di essere portatore di handicap e di richiedere il seguente ausilio per \_\_\_\_\_ e/o (eventualmente) i seguenti tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove \_\_\_\_\_, allegando copia della certificazione rilasciata da struttura sanitaria pubblica che specifichi in modo esplicito quanto sopra dichiarato;

Il/La sottoscritto/a allega:

- fotocopia fronte/retro di un documento d’identità in corso di validità;
- dichiarazione, firmata e datata, di aver ricevuto dalla Città Metropolitana di Firenze le informative di cui all’art. 13 G.D.P.R. (Regolamento UE 2016/679);
- (eventuale) n. \_\_\_ copia/e attestazione/i di idoneità in graduatorie di pubblici concorsi presso altri enti per posti in cat. D di area amministrativa (in numero massimo di quattro);

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare eventuali variazioni nei recapiti forniti con la presente domanda riconoscendo che l’Amministrazione non ha alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o per irreperibilità.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## **MODELLO DA RESTITUIRE DATATO E FIRMATO UNITAMENTE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

### **Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 e della normativa nazionale in materia**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (di seguito "Codice Privacy"), dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e degli altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, La informiamo che i dati personali acquisiti dalla Città Metropolitana di Firenze e/o da Lei forniti in occasione della presente procedura di selezione formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuta la nostra Amministrazione.

### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è la Città Metropolitana di Firenze, con sede in via Cavour, 1 – Firenze - pec: [cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it](mailto:cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it) - centralino +39 05527601, nella persona del Sindaco Metropolitano e legale rappresentante, domiciliato per la carica in Via Cavour, 1 – 50129 - Firenze, le cui coordinate di contatto sono presenti sul sito istituzionale dell'Ente.

Il titolare del trattamento si è avvalso della facoltà di nominare i responsabili del trattamento individuati nei dirigenti responsabili di ciascuna struttura competente per materia, reperibili nella Sezione Amministrazione Trasparente e per il tramite del Responsabile per la Protezione dei Dati (Data Protection Officer) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE n. 2016/679.

### **Responsabile della protezione dei dati (DPO)**

Il responsabile della protezione dei dati (DPO) è il dott. Otello Cini, domiciliato presso la Città Metropolitana di Firenze Via Cavour, 1 – 50129 – Firenze, designato con Decreto del Sindaco Metropolitano n. 8 del 24/05/2018, email: [otello.cini@cittametropolitana.fi.it](mailto:otello.cini@cittametropolitana.fi.it).

### **Finalità del trattamento**

I dati personali da Lei forniti, nonché i loro aggiornamenti in caso di variazione, sono trattati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura concorsuale cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

### **Modalità di trattamento e conservazione**

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento UE n. 2016/679 e dall'Allegato B del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33-36 del Codice) in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento UE n. 2016/679.

Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, i dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura selettiva e comunque nel termine necessario per la gestione di possibili ricorsi/contenziosi.

### **Ambito di comunicazione e diffusione**

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del nuovo inquadramento in categoria superiore, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

### **Trasferimento dei dati personali**

I suoi dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

### **Categorie particolari di dati personali**

Ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n. 2016/679, Lei potrebbe conferire, alla Città Metropolitana di Firenze dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati giudiziari.

Tali categorie di dati potranno essere trattate dalla Città Metropolitana di Firenze solo per espressa autorizzazione di legge che specifichi la finalità di rilevante interesse pubblico, la tipologia dei dati trattati e le operazioni di trattamento, garantendo i diritti degli interessati e comunque osservando il principio di necessità, di esattezza e aggiornamento delle informazioni trattate, oltre che il principio di pertinenza.

### **Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione**

La Città Metropolitana di Firenze non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

### **Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati per le finalità sopra esposte è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere come conseguenza l'impossibilità che la sua domanda di partecipazione alla procedura sia correttamente e compiutamente esaminata, con conseguente impossibilità di svolgere la fase istruttoria di ammissione alla procedura fino alla eventuale nuova assunzione in categoria superiore.

### **Diritti dell'interessato**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, nei casi previsti, i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
- diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Responsabile per la protezione dei dati presso la Città Metropolitana di Firenze.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Privacy, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

**Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.**

**Data**

**Firma**

.....

.....