

REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI ASSUNZIONE ALL'IMPIEGO PRESSO LA CITTA' METROPOLITANA DI FIRENZE

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione

CAPO I - PRINCIPI COMUNI E REQUISITI PER LA COSTITUZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO

Art. 2 - Forme di accesso

Art. 3 - Reclutamento speciale

Art. 4 - Selezione verticale interna

Art. 5 - Forme flessibili di rapporto di lavoro

Art. 6 - Requisiti generali per la costituzione dei rapporti di lavoro

Art. 7 - Prove preselettive

Art. 8 - Prove selettive

Art. 9 - Valutazione titoli

Art. 10 - Avviso di selezione

Art. 11 - Contenuto dell'avviso di selezione

Art. 12 - Pubblicazione dell'avviso

Art. 13 - Domanda di ammissione alla selezione

Art. 14 - Modalità di presentazione della domanda e dei documenti

CAPO II COMMISSIONI GIUDICATRICI

Art. 15 - Composizione

Art. 16 - Funzionamento ed attività della Commissione

Art. 17 - Incompatibilità

CAPO III - PROCEDURE E PROVE SELETTIVE

Art. 18 - Ammissione dei candidati

Art. 19 - Calendario delle prove

Art. 20 - Modalità di svolgimento delle prove

Art. 21 - Modalità di svolgimento delle prove pratico-operative

Art. 22 - Valutazione degli elaborati di cui alle prove scritte

Art. 23 - Prove orali

CAPO IV - CONCLUSIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE E ASSUNZIONE

Art. 24 - Approvazione e utilizzo delle graduatorie

Art. 25 - Riserve e preferenze

Art. 26 - Assunzioni in servizio

CAPO V - RECLUTAMENTI SPECIALI

Art. 27 - Assunzioni ai sensi dell'articolo 16 della legge 28 febbraio 1987, n. 56

Art. 28 - Assunzioni obbligatorie di soggetti disabili

Art. 29 - Accesso alla qualifica di dirigente

Art. 30 - Assunzione del lavoratore con passaggio diretto da altra amministrazione

CAPO VI - FORME FLESSIBILI DI RAPPORTI DI LAVORO

Art. 31 - Rapporti di lavoro a tempo determinato

Art. 32 - Contratto di formazione lavoro

CAPO VII - NORME SPECIALI, TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 - Trasparenza amministrativa nei procedimenti concorsuali

Art. 34 - Revoca e/o modifica degli avvisi di selezione

Art. 35 - Utilizzo graduatoria di altri Enti

Art. 36 - Concorso unico

Art. 37 - Accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese

Art. 38 - Norme transitorie e finali

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure e le modalità per la costituzione dei rapporti di lavoro presso la Città metropolitana di Firenze, ivi comprese le forme flessibili di rapporto di lavoro previste dai vigenti contratti collettivi o dalla normativa nazionale, in quanto applicabile al pubblico impiego.
2. Le procedure di reclutamento sono determinate conformemente ai principi contenuti nel D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e del titolo IV capo 1 del D.Lgs. 267/2000.
3. Il presente regolamento trova applicazione, ove compatibile, alle procedure di progressione verticale tra categorie e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 52 del D-lgs 165/2001 ss.mm.ii.

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 Città Metropolitana di Firenze sono le seguenti:
 - a) reclutamento ordinario tramite procedure selettive esterne (anche in convenzione con altri enti);
 - b) reclutamento speciale a regime di cui all'art. 35, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001;
 - c) procedure di mobilità ai sensi art. 30 D. Lgs. 165/2001;
 - d) avviamento, ai sensi di legge, degli iscritti ai Centri per l'Impiego 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;
 - e) procedure previste dalla legge 68/1999 per l'assunzione dei disabili, tramite avviso pubblico di chiamata tra gli iscritti nelle liste dei Centri per l'Impiego, ovvero quali vincitori di pubbliche selezioni nell'ambito delle Convenzioni stipulate ai sensi art. 11 Legge 68/1999;
 - f) procedure per il collocamento obbligatorio a favore delle categorie protette previste dalla Legge 407/1998 e da successive normative che ne estendono il beneficio;
 - g) ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente;
 - h) utilizzo di graduatorie di concorsi espletati dalla Regione Toscana o da altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, individuate secondo le disposizioni contenute nel Piano di Fabbisogno Triennale vigente, 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;

- i) progressioni tra categorie secondo quanto indicato nell'art. 52, comma 1 bis del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Art. 3 - Reclutamento speciale

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 stabilito dalla legge, 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 Città Metropolitana di Firenze;
 - b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di contratto di lavoro flessibile nell'amministrazione che emana il bando;
2. Ai fini del presente articolo per rapporto di lavoro a tempo determinato deve intendersi rigorosamente quello contrattualizzato dall'Ufficio Personale della Città Metropolitana di Firenze non rientrando nella fattispecie i rapporti di lavoro relativi al personale proveniente dalla gestione di appalti, comprese le missioni in somministrazione, ovvero dipendente di società partecipate dall'amministrazione.
3. La procedura di reclutamento speciale si applica esclusivamente a concorsi banditi per la copertura di posti in categoria giuridica da B3 a D e sono espressamente esclusi 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. 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 Città Metropolitana di Firenze o da altra pubblica amministrazione.
4. L'avvio del reclutamento di cui all'art. 35, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001 è comunque 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 interna

1. Oltre alle forme di accesso previste dal precedente art. 2, per il periodo e nelle percentuali stabilite dalla legge, l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 22, comma 15, D.Lgs. 75/2017 e ss.mm.ii., nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali e nel rispetto dell'art. 52, comma 1 bis del D.lgs 165/2001, può attivare procedure selettive riservate al personale in servizio per la progressione tra le categorie di comparto .
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 interno 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 aventi i seguenti requisiti:
 - a) anzianità di servizio di almeno tre anni maturati presso l'Ente, con contratto a tempo determinato o indeterminato;
 - b) titolo di studio utile per l'accesso dall'esterno al posto da coprire;
 - c) assenza di sanzioni disciplinari definitive, superiori al rimprovero verbale, nei 24 mesi precedenti l'avvio della procedura.
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 saranno indicate nel bando secondo le fattispecie elencate all'art. 8, comma 2, del presente regolamento, in analogia con quelle stabilite per l'accesso dall'esterno per la categoria di riferimento, privilegiando quelle finalizzate ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti;
7. 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;
8. 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.
9. Ai fini del rispetto del principio di propedeuticità della categoria, sono ammessi a partecipare alla selezione di cui al presente articolo, per l'accesso alla cat. C, i dipendenti di categoria B3
10. La graduatoria è finalizzata alla sola copertura dei posti messi a selezione.

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.

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 ovvero cittadini extracomunitari, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 e le condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. 165/2001. Gli stranieri devono, inoltre, godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana, non possono accedere alle procedure selettive relative ai ruoli della Dirigenza ed ai profili del Corpo di Polizia Metropolitana, in quanto profili comportanti esercizio diretto di pubblici poteri;
 - b) età non inferiore agli anni diciotto alla data di scadenza del bando e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo. 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 alla data di scadenza del bando 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) per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 essere in regola con gli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare;
 - g) l'avviso può prescrivere ulteriori requisiti, in aggiunta a quelli sopra indicati, in relazione alle mansioni da svolgere.
2. 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 hanno subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso un pubblica amministrazione. 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.

3. Limitatamente alle professionalità appartenenti al Corpo di Polizia 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;
 - e) non avere impedimenti all'uso delle armi.
4. 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.
5. 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.
6. 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 sia elevato o la tipologia di profilo messo a concorso o, infine, motivi di celerità nell'espletamento della procedura lo consiglino potranno essere svolte prove preselettive a contenuto psico-attitudinale e/o tecnico-professionale. Qualora la normativa vigente lo consenta, la procedura preselettiva potrà consistere nella valutazione dei titoli di studio, secondo criteri stabiliti nel bando.
2. Sono esonerati dalla preselezione 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 Città Metropolitana di Firenze e coloro che hanno prestato servizio a tempo determinato presso la Città Metropolitana di Firenze per almeno 36 mesi nel corso degli ultimi 5 anni nonché i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, c. 2-bis della L. n. 104/1992 come modificata dalla L. n. 114/2014.

3. L'espletamento della prova preselettiva può essere affidato, in tutto o in parte, anche ad Aziende specializzate in selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia. La prova preselettiva si svolgerà con le modalità e le tipologie previste dalla normativa vigente.
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 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 della lingua inglese, salvo ulteriori lingue richieste nel bando in relazione allo specifico profilo da coprire; 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 espletamento e 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":
 - 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.

4. Le prove sono svolte prevalentemente mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e per le prove orali facoltativamente in video conferenza, 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. 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 limitatamente ai candidati che abbiano superato le prove selettive e comunque prima dello svolgimento dell'ultima prova. 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 caso di preselezione per soli titoli di studio, la valutazione è effettuata prima dell'ammissione alle fasi successive della procedura.
4. Nel bando viene altresì indicata la tipologia dei titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categoria di titoli.
5. 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.
6. Tra i titoli vari non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi, fatte salve diverse disposizioni previste dalla normativa vigente.
7. I titoli di studio ricomprendono tutti i titoli comunque denominati, purché rilasciati in base al vigente regolamento scolastico e universitario. Non è attribuito alcun punteggio ai titoli inferiori a quello richiesto per l'ammissione e ad eventuali titoli superiori non attinenti. Ai titoli superiori attinenti non deve essere dato punteggio preponderante. Al titolo di studio assorbente non può essere attribuito punteggio prevalente rispetto a quello ordinariamente stabilito per l'accesso. Per profili particolarmente qualificati o specialistici, il bando può prevedere, quale titolo valutabile il possesso del dottorato di ricerca.
8. Ai fini della valutazione dei titoli di servizio, 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, e per periodi continuativi non inferiori a trenta giorni naturali e continuativi. I periodi superiori a 15 giorni, dopo averne operato il

cumulo, sono valutati pari ad un mese. Il servizio prestato in part-time è valutato in misura proporzionale. Il bando di concorso può riservare un punteggio superiore ai titoli di servizio maturati in ambiti propri del posto da coprire. 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 del Personale , 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 tramite riserva, 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, il numero dei posti eventualmente riservati al personale in servizio di ruolo presso l'Ente o a determinate categorie di riservatari, il relativo compenso economico;
 - 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) Il richiamo a specifiche disposizioni di legge in vigore a tutela di diritti giuridicamente riconosciuti e tutelati (ad esempio: legge 10 aprile 1991, n. 125, legge n. 104/92, legge 68/99, ecc.);
 - l) l'informativa, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR – regolamento UE 2016/679 sull'utilizzo e il trattamento dei dati personali dei candidati;
 - 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;
 - q) le modalità di utilizzo della graduatoria
 - r) ogni altra informazione utile o richiesta da leggi e regolamenti.
2. L'avviso deve contenere, altresì, l'indicazione se l'Amministrazione si riserva o meno di espletare 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.
 4. L'avviso potrà contenere ulteriori informazioni ritenute utili, quali la possibilità o meno di consultare testi di legge o regolamenti non commentati, né annotati con massime giurisprudenziali. Disposizioni in tal senso potranno essere stabilite anche in una fase successiva dalla Commissione d'esame e portate a conoscenza in tempo utile e comunque prima dello svolgimento delle prove.

Art. 12 - Pubblicazione dell'avviso

1. La pubblicazione dell'avviso di selezione avviene mediante affissione all'albo pretorio dell'ente, per tutta la durata utile.
2. I termini per la presentazione delle domande decorrono dalla data di cui al comma 1 e sono di almeno:
 - a) 30 giorni per le selezioni esterne volte all'assunzione di personale a tempo indeterminato
 - b) 20 giorni in tutti gli altri casi non disciplinati dal presente regolamento.
3. L'avviso di selezione esterna è diffuso in forma integrale tramite:
 - a) Sito Web della Città Metropolitana di Firenze;
 - b) Centri per l'impiego della provincia di Firenze;

- c) Rete degli Uffici Relazioni con il Pubblico della Regione Toscana (U.R.P.).
- 4. Un avviso per estratto della selezione è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° serie speciale - concorsi ed esami.
- 5. 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 Città Metropolitana di Firenze, conforme allo schema fornito dall'Amministrazione, riportando le indicazioni di cui ai commi successivi.
2. Il bando può anche prevedere come unica modalità di presentazione delle domande l'iscrizione tramite procedura telematica on line.
3. 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 eventuale indirizzo di posta elettronica ovvero di Pec se posseduto, al quale l'Amministrazione 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 sottoposto a licenziamento disciplinare o per giusta causa da pubblico impiego;

- 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 ausili 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 e del GDPR – regolamento UE 2016/679 inserita all'interno dell'avviso di selezione.
4. I candidati devono effettuare il versamento della tassa di iscrizione alla procedura selettiva, nella misura e secondo le modalità previste nell'avviso di selezione. La ricevuta di versamento dovrà essere allegata alla domanda di ammissione alla selezione; l'omesso versamento della tassa di concorso nel termine previsto dal bando costituisce irregolarità sanabile, provvedendo l'Amministrazione nel caso a richiedere la regolarizzazione documentale da effettuarsi entro un nuovo termine dalla medesima stabilito, mediante effettuazione del relativo versamento e la presentazione della ricevuta.
 5. Nelle procedure con valutazione di titoli il candidato potrà inoltre essere chiamato a presentare curriculum professionale.
 6. L'esclusione dalla selezione può essere disposta in qualsiasi momento con determinazione motivata del Dirigente della Direzione Risorse Umane ed Organizzazione.
 7. Sono sanabili le seguenti irregolarità od omissioni rilevate nelle domande di ammissione e nei documenti di rito, regolarizzabili successivamente entro i termini assegnati dall'Ufficio Concorsi:
 - la presentazione di una copia di documento di identità non in corso di validità;
 - la mancata presentazione dell'originale della ricevuta di pagamento della tassa (esclusa per l'invio tramite pec), comunque assolto entro il termine di scadenza di presentazione delle domande;
 - la mancata presentazione, allegata alla domanda, del decreto di equiparazione – ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001 – per il candidato che ha conseguito la laurea all'estero;
 8. L'Ufficio Concorsi può procedere a sanare d'ufficio le domande di partecipazione nel caso di evidente rilevanza dal contesto della domanda e dalla documentazione allegata del possesso del requisito indicato in maniera incompleta.

9. L'Ufficio Concorsi potrà altresì richiedere al candidato tramite lettera raccomandata, telegramma, fax, pec o email la documentazione integrativa a precisazione di quella già prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine per la produzione che comunque non può essere superiore a 7 giorni lavorativi dall'invio della comunicazione.
10. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

Art. 14 - Modalità di presentazione della domanda e dei documenti

1. La modalità di presentazione della domanda di ammissione al concorso pubblico è individuata, a pena di esclusione, nell'avviso di selezione fra una o più delle modalità di seguito indicate:
 - a) la domanda di ammissione è prioritariamente presentata on line mediante appositi applicativi informatici, nel rispetto dei principi di cui agli artt. 35 e 36 del D.Lgs. 165/2001. Per le domande di partecipazione acquisite tramite piattaforme informatizzate o on line fa fede la data di acquisizione della domanda certificata dai sistemi di acquisizione delle candidature. La firma in calce della domanda non è richiesta in caso di presentazione della domanda on line.
 - b) la domanda di ammissione al concorso pubblico può essere presentata direttamente presso l'Ufficio Protocollo della Città Metropolitana di Firenze o spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento all'Amministrazione 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. 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 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 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. 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.
2. 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.

3. 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 Direttore Generale per l'accesso alla qualifica dirigenziale e del Dirigente della Direzione del Personale per l'accesso agli altri profili 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 soggetto con inquadramento Dirigenziale ai sensi del CCNL 17 dicembre 2020 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; gli esperti interni devono essere inquadrati in categoria almeno pari rispetto a quella propria dei posti messi a bando.
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. La riunione può essere svolta sia in presenza che in videoconferenza o in modalità mista.
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. La commissione esaminatrice può essere suddivisa in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello della commissione originaria e di un segretario aggiunto. La commissione e le sottocommissioni sono tenute a garantire l'omogeneità dei criteri di valutazione delle prove.
9. 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.
10. In ogni caso può essere chiamato a far parte o a presiedere la Commissione di concorso il Segretario Generale dell'Ente.
11. Sono inoltre fatte salve disposizioni particolari contenute in altre norme di carattere regolamentare che disciplinano specifiche modalità di accesso all'impiego presso la Città Metropolitana.

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 e dell'art. 7 D.P.R. 62/2013, dandone atto nel verbale.

3. Le sedute della commissione sono valide esclusivamente con la presenza di tutti i componenti delle rispettive fasi della selezione, anche in videoconferenza; 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 che non può essere superiore a sei mesi dall'espletamento della prima prova scritta, tale termine può essere prorogato con motivata giustificazione collegiale della commissione.
6. Nella seduta di insediamento e comunque prima della valutazione dei titoli e dell'espletamento delle prove, la Commissione provvede alla determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli, laddove prevista, nonché dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali e li trasmette alla Direzione del Personale per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web istituzionale dedicata ai concorsi a cura del responsabile del procedimento.
7. Ai componenti della Commissione che non siano dipendenti dell'Amministrazione compete un compenso omnicomprendivo che sarà fissato in sede di nomina con riferimento ai valori medi di mercato in base alle diverse professionalità richieste e possedute.
8. 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. Parimenti non spetta alcun compenso agli incaricati di Posizione Organizzativa nominati in qualità di membro esperto. Agli altri Componenti della Commissione dipendenti della Città Metropolitana di Firenze ed al segretario della Commissione compete la normale retribuzione, nonché la retribuzione per lavoro straordinario, qualora ne ricorrano le circostanze.
9. Ai componenti esterni delle Commissioni esaminatrici è corrisposto un compenso lordo che tiene conto della categoria del posto messo a concorso e del numero dei candidati e delle prove effettuate, risultante dalla tabella che segue.

Categoria	Quota base	Per ciascun candidato e/o candidato esaminato
A	€ 150	€ 0,50
B1	€ 150	€ 0,50
B3	€ 250	€ 1,00
C	€ 300	€ 1,00
D	€ 400	€ 1,50
Dirigenza	€ 500	€ 2,00

10. I compensi base sono aumentati del 20% in caso di concorso per titoli ed esami. Il compenso è corrisposto in proporzione alle sedute alle quali i componenti effettivi e supplenti hanno partecipato. Qualora si renda necessario integrare le Commissioni con membri aggiunti esclusivamente per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese o dell'informatica o altre materie speciali, agli stessi viene attribuito il compenso di cui alla tabella che precede ridotto del 50% oltre a 2,00 euro per ciascun candidato esaminato per un massimo di 150,00 euro.

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 del Personale.
2. Nel caso di incompatibilità sopravvenuta nel corso della procedura selettiva si procede unicamente alla surroga del componente interessato, restando salve le operazioni sino ad allora compiute.

Capo III - Procedure e prove selettive

Art. 18 - Ammissione dei candidati

1. L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, che consiste nella verifica di quanto dichiarato coerentemente ai requisiti previsti dal bando.
2. Il bando può prevedere che tutti i candidati, sulla base della domanda di partecipazione presentata nei termini, siano automaticamente ammessi con riserva alla selezione.
3. 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 ovvero della falsa certificazione di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.
4. Può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.
- 5.

Art. 19 - Calendario delle prove

1. Le prove di concorso 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 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"** 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. Durante lo svolgimento delle prove è 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 o, in caso di svolgimento in modalità esclusivamente telematica, pubblicato nell'apposita sezione del sito web istituzionale dedicata ai concorsi a cura del responsabile del procedimento almeno 5 giorni prima di quello in cui debbono sostenere le prove.

Art. 21 - Modalità di svolgimento delle prove pratico-operative

1. In caso di svolgimento di prove pratico-operative, 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 l'avviso preveda, come da articolo 8, che la partecipazione a ciascuna prova sia subordinata al superamento di quella precedente. In ogni caso, la Commissione non procede alla valutazione del secondo elaborato, qualora la prima prova non sia stata superata.
2. La Commissione Giudicatrice garantisce, durante la valutazione delle prove scritte, svolte in presenza, il rispetto del principio di anonimato dei candidati, mediante metodi di codificazione e signature impersonali, sino all'avvenuta completa correzione degli elaborati, al fine di assicurare totale imparzialità di giudizio.
3. Qualora la prova sia stata svolta in maniera interamente telematica saranno parimenti adottate soluzioni tecniche che 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 dell'imparzialità della valutazione.
4. Al termine dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati relativi alle prove, si procede quindi al riconoscimento dei candidati.

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.
5. Il concorrente che non si presenti alla prova orale nel giorno stabilito, si considera rinunciario 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. In caso di prova orale effettuata in videoconferenza deve essere comunque assicurata la pubblicità della prova.
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 ed è utilizzabile per il periodo e con le modalità previste dalla normativa vigente.
5. 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.
6. Può essere autorizzata l'utilizzazione delle graduatorie in corso di validità a favore di altri enti di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 che ne facciano richiesta, seguendo l'ordine di ricevimento della richiesta stessa, con priorità per i Comuni e le Unioni dei Comuni appartenenti al territorio della Città metropolitana di Firenze ed avendo riguardo alla salvaguardia del fabbisogno assunzionale di quest'ultima. Il candidato che rinuncia alla assunzione di altro Ente, resta utilmente collocato in graduatoria per il successivo utilizzo da parte della Città Metropolitana; al candidato che, invece, accetta la proposta assunzionale da parte di altro Ente non sarà proposta alcuna assunzione da parte della Città metropolitana.
7. L'Ente che utilizza la graduatoria della Città metropolitana di Firenze sarà chiamato a corrispondere alla stessa un contributo calcolato sulla base della spese da questa sostenute per l'espletamento della procedura.

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 non superiore alla percentuale stabilita dalla normativa vigente alla data della pubblicazione dell'avviso, opera, limitatamente alle categorie dalla B3 alla D, nei confronti del personale in servizio a tempo indeterminato presso la 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. 487/1994, fatta eccezione per quanto previsto dal successivo comma 7.
7. A parità di merito e di titoli dei concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria, la preferenza è determinata nell'ordine:
 - d) dalla minore età anagrafica (art. 2, comma 9, Legge n. 191/1998);
 - e) dall'aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche;

f) 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 dalle normative vigenti.
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 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 dal Regolamento regionale 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 perché sia pubblicato congiuntamente sui rispettivi siti istituzionali. Le domande dei candidati vengono presentate direttamente ai Centri per l'Impiego della provincia.
3. Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande il competente Ufficio regionale procede, entro 30 giorni, alla formulazione della graduatoria provvisoria secondo i criteri dello stato di disoccupazione, del reddito e del carico familiare che viene pubblicata congiuntamente dalle amministrazioni al fine di consentire ai candidati, nei dieci giorni successivi, di presentare eventuale istanze di riesame avverso la propria posizione in graduatoria se derivante da errori di calcolo del punteggio.
4. Trascorsi i termini previsti, l'Ufficio Regionale trasmette alla Città Metropolitana di Firenze la graduatoria definitiva, da pubblicare sul proprio sito, perché possa procedere, nei successivi trenta giorni, alla convocazione dei candidati, di norma in numero doppio dei posti da ricoprire, per sottoporli alle prove di idoneità, seguendo scrupolosamente per la chiamata l'ordine di avviamento e precisando nella convocazione il giorno e il luogo di svolgimento della selezione. Il calendario per la convocazione alle prove pratiche attitudinali viene pubblicato sul sito dell'Amministrazione con la precisazione che tutte le operazioni sono pubbliche.

5. 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.
6. 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 ovvero sono decaduti per mancanza dei requisiti prescritti nell'Avviso anche successivamente accertata.

Art. 28 - Assunzioni obbligatorie di soggetti disabili

1. Le assunzioni obbligatorie di soggetti disabili, ai sensi dell'art. 1 della legge 68/1999, avvengono, nel rispetto dei posti da ricoprire, per chiamata numerica, per concorso riservato ovvero per selezioni pubbliche nominative mediante la stipula di apposite convenzioni, degli iscritti negli elenchi del collocamento mirato del territorio.
2. Nel primo caso 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, del livello retributivo e delle altre informazioni previste dalla normativa vigente.
3. Le modalità di espletamento e di valutazione della prova sono le medesime previste nel presente titolo.
4. La visita di controllo della permanenza dello stato invalidante avviene secondo le procedure previste dalla vigente normativa.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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, di norma, con l'approvazione del piano 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, ricorrendo alla valutazione dell'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 del Personale, pubblicato per la durata di almeno 30 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 e posizione economica (cosiddetta mobilità a scambio o compensativa), 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. La Città 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 determinato o 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. La Città Metropolitana può costituire contratti di formazione e lavoro a seguito di apposito progetto approvato dalla Agenzia Regionale Toscana per l'impiego e a seguito di apposita procedura concorsuale pubblica.
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) Superamento delle prove ordinariamente stabilite per l'accesso alla categoria da coprire.
3. Per i criteri e il procedimento selettivo per la trasformazione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato si rinvia a quanto disposto con Atto del Sindaco Metropolitan n. 2 del 8 gennaio 2021.

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. È 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.

Art. 35 - Utilizzo graduatoria di altri Enti

1. In assenza di proprie graduatorie in corso di validità, la Città Metropolitana di Firenze ha la facoltà di utilizzare graduatorie di procedure selettive predisposte da altre Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001.
2. Detto utilizzo può avvenire solo per graduatorie in corso di validità, fermi restando la corrispondenza della categoria e del profilo di inquadramento e l'univocità dei requisiti di accesso.
3. L'utilizzo della graduatoria deve avvenire previa intesa con l'Ente titolare della stessa, anche a graduatoria approvata.
4. La Città Metropolitana si rivolgerà nell'ordine ai seguenti Enti:
 - a) alla Regione Toscana
 - b) al Comune di Firenze
 - c) ai Comuni e alle Unioni dei Comuni della Città Metropolitana di Firenze
 - d) alla Province della Regione Toscana
 - e) alle altre Città Metropolitane Italiane

alle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii, privilegiando quelle che appartengono al Comparto di contrattazione "Funzioni Locali", con priorità per quelle più recenti.

Art. 36 - Concorso unico

1. Il concorso unico è una modalità di reclutamento del personale che prevede l'unicità della selezione per identiche professionalità, pur se di Amministrazioni o Enti diversi.
2. Il procedimento relativo al concorso unico è preceduto dalla fase di approvazione da parte degli enti aderenti di una convenzione generale ai sensi dell'art. 30 della L. 267/2000 o di un accordo ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990.
3. La convenzione o l'accordo prevedono la facoltà di indire, sulla base dei programmi occupazionali approvati dai singoli Enti, uno o più concorsi comuni, con delega ad un unico ente per quanto attiene alla gestione di tutte le fasi della procedura concorsuale.
4. La convenzione o l'accordo disciplinano le modalità di svolgimento, le forme di consultazione degli enti aderenti, la gestione amministrativa delle procedure concorsuali, i contenuti del bando, ivi compresi i requisiti di accesso, le modalità di utilizzo della graduatoria, nonché le modalità di ripartizione degli oneri e la validità della convenzione medesima.
5. Nei concorsi unici operano le riserve e le preferenze di cui al presente Regolamento.

Art. 37 - Accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese

1. In ottemperanza alle disposizioni di cui all'art. 37 del D.Lgs. 165/2001 i singoli bandi disciplinano tempi e modalità con cui si procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua inglese.
2. Tale accertamento potrà essere effettuato:
 - a) Nel corso della prova preselettiva e/o delle prove scritte, mediante quiz predisposti dalla commissione esaminatrice o da esperti che integrano la stessa,
 - b) Nel corso della prova orale, mediante esame da parte di esperti che integrano la commissione esaminatrice.
3. Il bando di concorso, in relazione alla specifica professionalità richiesta dall'Amministrazione, stabilisce che l'accertamento sulle competenze linguistiche e informatiche del candidato abbia esclusivamente profilo idoneativo, sulla base di modalità e criteri di valutazione predeterminati dalla Commissione Giudicatrice, ovvero individua punteggi utili alla formazione della graduatoria finale.
4. Per i profili professionali ascritti alla cat. B3 il cui ambito operativo sia riconducibile ad attività prevalentemente manuali si può prescindere dall'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Art. 38 - Norme transitorie e finali

1. Il presente regolamento si applica alle procedure che saranno attivate successivamente alla data della sua pubblicazione all'Albo Pretorio della Città Metropolitana.
2. Le disposizioni quivi contenute si intendono automaticamente modificate o integrate per effetto di normative sopravvenute.

3. È comunque fatta salva la possibilità di utilizzare disposizioni semplificate stabilite dalla legge, purché sia assicurato il profilo comparativo della procedura selettiva e ne sia data adeguata motivazione.