



CITTÀ METROPOLITANA  
DI FIRENZE

# **Regolamento sulle modalità di assunzione presso la Città Metropolitana di Firenze**

<b>CAPO I – PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
Art.1 Oggetto .....	3
Art.2 Principi generali.....	3
Art.3 Strumenti di programmazione.....	3
Art.4 Elenco delle modalità di reclutamento.....	3
Art.5 Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro .....	3
<b>CAPO II - RECLUTAMENTO TRAMITE IL PORTALE UNICO DI CUI ALL'ART. 35-TER DEL D. LGS. N. 165/2001 .....</b>	<b>4</b>
<b>Sezione I – Disposizioni comuni .....</b>	<b>4</b>
Art.6 Utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001 .....	4
Art.7 Bando di concorso .....	4
Art.8 Categorie riservatarie e preferenze .....	6
Art.9 Domanda di ammissione.....	7
Art.10 Comunicazioni ai candidati.....	8
Art.11 Ammissione dei candidati .....	8
Art.12 Definizione e comunicazione del calendario e delle sedi delle prove .....	8
Art.13 Competenze e conoscenze da accertare durante le prove d'esame. ....	9
Art.14 Tipologia delle prove .....	9
Art.15 Modalità di svolgimento delle prove scritte .....	9
Art.16 Modalità di svolgimento delle prove teorico-pratiche e/o attitudinali .....	10
Art.17 Modalità di svolgimento delle prove orali.....	11
Art.18 Valutazione delle prove .....	11
Art.19 Approvazione e utilizzo graduatorie .....	11
Art.20 Durata delle procedure concorsuali.....	12
Art.21 Assunzioni in servizio .....	12
<b>Sezione II – Disposizioni specifiche .....</b>	<b>13</b>
Art.22 Concorso per soli esami e per titoli ed esami .....	13
Art.23 Procedure di mobilità .....	13
Art.24 Altre procedure semplificate e/o innovative.....	13
<b>CAPO III – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO .....</b>	<b>14</b>
Art.25 Avviamento degli iscritti ai Centri per l'Impiego per le aree e profili professionali per i quali è prevista la sola scuola dell'obbligo.....	14
Art.26 Procedure previste dalla Legge 68/1999 per l'assunzione dei disabili. ....	14
Art.27 Utilizzo di graduatorie di altri concorsi espletati dalla Regione Toscana o da altre Amministrazioni Pubbliche.....	14
Art.28 Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL).....	15
Art.29 Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) .....	15
Art.30 Progressioni tra le aree.....	15
<b>CAPO IV – COMMISSIONE GIUDICATRICE.....</b>	<b>15</b>
Art.31 Composizione.....	15
Art.32 Funzionamento ed attività della commissione .....	16
<b>CAPO V – NORME TRANSITORIE E FINALI .....</b>	<b>17</b>
Art.33 Revoca e/o modifica degli avvisi di selezione .....	17
Art.34 Entrata in vigore e successive modificazioni .....	17

## CAPO I – PREMESSA

---

### **Art.1 Oggetto**

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre procedure preordinate all'accesso all'impiego presso la Città Metropolitana di Firenze.

### **Art.2 Principi generali**

1. Le procedure di reclutamento per la costituzione dei rapporti di lavoro presso la Città Metropolitana di Firenze sono conformi ai seguenti principi generali:
  - a) adeguata pubblicità della selezione;
  - b) modalità di svolgimento che garantiscono l'imparzialità e assicurano economicità e celerità di espletamento;
  - c) adozione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso delle competenze trasversali e tecnico-specialistiche richieste in relazione alla posizione da ricoprire;
  - d) rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
  - e) composizione delle commissioni esclusivamente con esperti di provata competenza nelle materie di concorso, nel rispetto della rappresentatività di genere;
  - f) semplificazione delle procedure, ricorrendo ove compatibile all'ausilio di sistemi informatici.

### **Art.3 Strumenti di programmazione**

1. Le selezioni sono indette sulla base del Piano triennale dei fabbisogni di personale, inserito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)- sezione Organizzazione e Capitale Umano.

### **Art.4 Elenco delle modalità di reclutamento**

1. Nell'ambito della programmazione annuale e triennale dei fabbisogni di personale, le modalità di accesso all'impiego, a tempo determinato e indeterminato, presso la Città Metropolitana di Firenze sono le seguenti:
  - I. *Reclutamento tramite il Portale unico di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001:*
    - a) Concorso per soli esami e per titoli ed esami;
    - b) Procedure di mobilità;
    - c) Altre procedure speciali;
  - II. *Altre procedure di reclutamento:*
    - d) Avviamento degli iscritti ai Centri per l'Impiego per le aree e profili professionali per i quali è prevista la sola scuola dell'obbligo;
    - e) Procedure previste dalla Legge 68/1999 per l'assunzione dei disabili;
    - f) Utilizzo di graduatorie di altri concorsi espletati dalla Regione Toscana o da altre Amministrazioni Pubbliche;
    - g) Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);
    - h) Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);
    - i) Progressioni tra le aree.

### **Art.5 Requisiti per la costituzione del rapporto di lavoro**

1. I requisiti per accedere all'impiego presso la Città Metropolitana di Firenze, ai sensi della normativa vigente sono:
  - a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38- commi 1, 2 e 3-bis, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - b) maggiore età;
  - c) godimento dei diritti civili e politici;
  - d) idoneità fisica allo specifico impiego, ove richiesta per lo svolgimento della prestazione;
  - e) possesso del titolo di studio e di altri titoli eventualmente richiesti per la posizione da ricoprire.
2. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera C), è riferito al Paese di cittadinanza.
3. La partecipazione ai concorsi non è soggetta a limiti di età, salvo deroghe connesse alla natura del servizio o ad oggettive necessità dell'amministrazione. Ai fini dell'ammissione ai concorsi per

Istruttore nel profilo professionale della Vigilanza, il/la candidato/a non può avere più di 35 anni alla data di pubblicazione del bando; ai fini dell'ammissione ai concorsi per Funzionario nel profilo professionale della Vigilanza, il/la candidato/a non può avere più di 42 anni alla data di pubblicazione del bando.

4. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, in base alla normativa vigente.
5. Non possono essere assunti in Città Metropolitana di Firenze coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
6. I requisiti richiesti dal presente articolo sono posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, escluso quanto previsto per il profilo professionale della Vigilanza.

## **CAPO II - RECLUTAMENTO TRAMITE IL PORTALE UNICO DI CUI ALL'ART. 35-TER DEL D. LGS. N. 165/2001**

### **Sezione I – Disposizioni comuni**

---

#### **Art.6 Utilizzo del Portale unico del reclutamento di cui all'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001**

1. Ai sensi dell'art. 35-ter del D. Lgs. n. 165/2001, l'assunzione a tempo determinato e indeterminato presso la Città Metropolitana di Firenze avviene mediante concorsi pubblici orientati alla massima partecipazione, ai quali si accede mediante registrazione nel Portale unico del reclutamento, di seguito denominato "Portale del reclutamento", disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ne cura la gestione.
2. Qualora, successivamente all'adozione del presente regolamento, intercorressero delle modifiche relative alla denominazione e/o all'URL della suddetta piattaforma ovvero la sostituzione e/o altre implementazioni tecnologiche inerenti il Portale del reclutamento:
  - a) le denominazioni o altri riferimenti qui contenuti e divenuti obsoleti devono intendersi automaticamente adeguati alle nuove dizioni;
  - b) i contenuti sostanziali del presente regolamento, ove sovrapponibili alle novità tecnologiche intercorse, devono intendersi comunque applicati.

#### **Art.7 Bando di concorso**

1. L'avviso di selezione viene adottato con determinazione del dirigente della Direzione Risorse umane ed organizzazione, di concerto, in ipotesi di profili a valenza specifica o settoriale, con il dirigente della struttura interessata.
2. Il bando di concorso indica la tipologia di selezione e contiene i seguenti elementi:
  - a) il numero dei posti messi a concorso, l'area ed il profilo professionale, nonché eventualmente la/le sede/i di prevista assegnazione;
  - b) la forma contrattuale di assunzione ed il trattamento economico connesso;
  - c) il termine di presentazione della domanda (che non può essere inferiore a 10 e superiore a 30 giorni) dalla pubblicazione del bando sul Portale del reclutamento;

- d) le modalità di presentazione della domanda stessa mediante la compilazione del format di candidatura attraverso il medesimo Portale del reclutamento, seguendo le modalità dallo stesso indicate;
  - e) i requisiti generali e particolari richiesti dalla specifica posizione da coprire;
  - f) il numero, la struttura e la tipologia delle prove previste;
  - g) le competenze tecnico-specialistiche e le competenze trasversali oggetto di verifica, ivi incluse le capacità comportamentali, relazionali e le attitudini;
  - h) il punteggio massimo ottenibile, le modalità per la loro definizione ed il punteggio minimo richiesto per l'ammissione a eventuali successive fasi concorsuali e/o per il conseguimento dell'idoneità;
  - i) l'eventuale previsione di forme di preselezione ed i loro criteri generali;
  - j) il diario e la sede delle prove d'esame, oppure le modalità per la loro successiva comunicazione ai candidati tramite il Portale del reclutamento ed in apposita sezione del sito web dell'amministrazione;
  - k) i titoli che danno luogo a preferenza a parità di punteggio;
  - l) il numero e le percentuali dei posti eventualmente riservati al personale interno, in conformità alle normative vigenti nel comparto, nonché i termini e le modalità di presentazione dei titoli che consentono di concorrere ai posti riservati;
  - m) il numero e le percentuali dei posti riservati in base a disposizioni di legge a favore di determinate categorie di soggetti, ovvero, in alternativa, l'attestazione del rispetto della percentuale di riserva qualora la stessa risulti già rispettata dall'amministrazione;
  - n) le misure specifiche, ausili, strumenti compensativi/dispensativi e tempi aggiuntivi a tutela dei principi di equità e pari opportunità per la partecipazione di persone portatrici di disabilità certificata ex L. 104/1992 e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ex D.L. 80/2021 convertito dalla L. 113/2021, nonché le modalità attraverso le quali i suddetti soggetti possono fare richiesta dei benefici necessari;
  - o) le misure di carattere organizzativo rivolte ad assicurare la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Per l'ammissione ad eventuali prove fisiche l'amministrazione si riserva di richiedere la produzione di certificazione sanitaria attestante l'idoneità della candidata al loro svolgimento;
  - p) le percentuali di personale in servizio nell'amministrazione appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere riferita alle categorie dei posti messi a concorso, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente;
  - q) l'eventuale clausola esplicita e motivata con la quale è stabilito che l'assenza della vista è causa di inidoneità e di esclusione dalla selezione, ai sensi della Legge 28 marzo 1991, n. 120;
  - r) l'importo e le modalità di versamento della tassa di concorso, ove prevista;
  - s) le modalità che l'Amministrazione utilizzerà per inviare le necessarie comunicazioni ai candidati;
  - t) le modalità di formazione e utilizzo della graduatoria;
  - u) l'informativa sul trattamento dei dati personali dei candidati ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
  - v) ogni altra informazione utile.
3. L'avviso potrà contenere ulteriori informazioni ritenute utili, quali la possibilità o meno di consultare testi di legge o regolamenti non commentati, né annotati. 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.
4. Il bando di concorso è pubblicato nel Portale del reclutamento, oltre che nell'albo pretorio e nell'apposita sezione del sito internet istituzionale dell'amministrazione. La pubblicazione delle procedure di reclutamento sul sito istituzionale e sul Portale del reclutamento esonera dall'obbligo di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.
5. L'avviso di selezione può essere altresì diffuso attraverso le seguenti forme:
- a) Centri per l'impiego della provincia di Firenze;
  - b) Rete degli Uffici Relazioni con il Pubblico della Regione Toscana (U.R.P.).
  - c) Ulteriori forme di pubblicità per garantire una maggiore diffusione.
6. Per esigenze di pubblico interesse e con provvedimento motivato, il dirigente della Direzione Risorse umane ed organizzazione può procedere:

- a) alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, ove già scaduto, ovvero alla relativa proroga, ove non ancora scaduto. Restano valide le domande già presentate, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, ad integrare detta documentazione;
  - b) alla rettifica o all'integrazione del bando;
  - c) alla revoca o all'annullamento d'ufficio del bando in qualsiasi momento della procedura selettiva.
7. In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il bando deve prevedere una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.
8. Il bando deve prevedere, inoltre, la possibilità, per il candidato, di modificare o integrare o annullare la domanda di partecipazione fino alla data di scadenza del bando.

#### **Art.8 Categorie riservatarie e preferenze**

1. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di riservare al massimo il 50% dei posti messi a bando al personale interno in possesso di titolo di studio analogo a quello richiesto per accedere dall'esterno. A tale tipologia di riserva non si applica il presente articolo.
2. Il bando di concorso dà sempre conto delle percentuali di personale in servizio appartenente alle categorie riservatarie, nonché della rappresentatività di genere nell'Amministrazione, riferita alle categorie dei posti messi a concorso.
3. Le riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini, comunque denominate, non possono complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo la legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna delle categorie delle riserve previste dal bando.
4. Le riserve sussistono a favore delle seguenti categorie di persone nei limiti dei posti stabiliti dalla legge per ciascuna di esse:
  - a) disabili (art. 1 Legge 68/1999);
  - b) categorie protette dell'art. 18- comma 2 Legge 68/1999 e categorie ad esse equiparate;
  - c) volontari delle Forze Armate (art. 1014- comma 4 ed art. 678- comma 9 D. Lgs. 66/2010);
  - d) volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale o il servizio civile nazionale (art. 18- comma 4 D. Lgs. 40/2017);
  - e) eventuali ulteriori categorie introdotte dalla legge.

Se le riserve di cui sopra non possono operare integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, tali frazioni sono utilizzate in occasione dell'eventuale scorrimento della graduatoria, oppure, in mancanza, si cumulano con le riserve relative a concorsi successivi indetti dall'Amministrazione.

5. Qualora fra 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:
  - riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie a) e b) del comma precedente;
  - riserva di posti a favore di coloro che appartengono alla categoria c) del comma precedente;
  - riserva di posti a favore di coloro che appartengono alla categoria d) del comma precedente;
  - riserva di posti a favore di coloro che appartengono alla categoria e) del comma precedente, salvo che la legge istitutiva non consenta una priorità diversa.
6. A parità di titoli e di merito, ed in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:
  - gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

- coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'Amministrazione, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
  - maggiore numero di figli a carico;
  - gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie del secondo trattino;
  - i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
  - gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  - avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'Ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50- comma 1quater D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014;
  - avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli Uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37- comma 11 D.L. 98/2011, convertito dalla Legge 111/2011, pur non facendo parte dell'Ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50- comma 1quinques D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014;
  - avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli Uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73- comma 14 D.L. 69/2013, convertito dalla Legge 98/2013;
  - essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12- comma 3 D.L. 4/2019, convertito dalla Legge 26/2019;
  - appartenenza al genere meno rappresentato nell'Amministrazione in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre (questo titolo di preferenza si applica in favore del genere meno rappresentato soltanto nel caso in cui la percentuale di rappresentatività dello stesso nell'Amministrazione, riferita alla qualifica del posto messo a bando e calcolata alla data del 31 Dicembre dell'anno precedente, evidenzia un differenziale fra i generi inferiore al 30%);
  - minore età anagrafica.
7. Al fine della copertura obbligatoria delle quote di riserva dell'art. 3 Legge 68/1999, i candidati appartenenti alle categorie previste dalla stessa Legge, che abbiano conseguito l'idoneità, sono inclusi nella graduatoria fra i vincitori, purché, ai sensi dell'art. 8, risultino iscritti negli appositi elenchi istituiti presso i Centri per l'impiego e risultino disoccupati sia al momento della scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, sia all'atto dell'immissione in servizio.
8. Il diritto alla riserva o il possesso dei titoli che danno diritto alla preferenza, ad eccezione di quello riferito alla parità di genere, devono essere indicati nella domanda di partecipazione al concorso. La relativa documentazione dovrà essere prodotta su richiesta dell'Amministrazione.

#### **Art.9 Domanda di ammissione**

1. Gli interessati possono partecipare alla selezione esclusivamente previa registrazione nel Portale del reclutamento, secondo quanto previsto dall'art. 35-ter, D. Lgs. n. 165/2001, e dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994.
2. Il bando prevede e disciplina le modalità e il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Non sono considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il Portale del reclutamento e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel bando di concorso.
3. Nel modulo di presentazione della domanda il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, negli appositi spazi, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, i dati, i requisiti ed i titoli richiesti dalla procedura.
4. Tutta la documentazione eventualmente occorrente a supporto delle dichiarazioni rese, deve essere caricata sul Portale del reclutamento al momento della compilazione della domanda e prima del suo inoltro.
5. I candidati devono effettuare il versamento della tassa di iscrizione alla procedura selettiva, nella misura e secondo le modalità previste nell'avviso di 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, da effettuarsi entro un nuovo termine dalla medesima stabilito, mediante effettuazione del relativo versamento e presentazione della ricevuta.
6. La mancanza o l'incompletezza di una qualunque delle dichiarazioni può essere sanata dal candidato, entro un termine stabilito e con le modalità previste nella richiesta di regolarizzazione da parte dell'Ufficio del Personale. La mancata regolarizzazione entro il termine predetto determina l'esclusione dalla selezione.

#### **Art.10 Comunicazioni ai candidati**

1. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario delle relative prove e del loro esito, l'elenco dei candidati ammessi, il relativo punteggio e l'eventuale convocazione ad una prova successiva, è effettuata attraverso il Portale del reclutamento, oltre che sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove sono resi disponibili almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse. Eventuali modifiche delle date e dei luoghi di svolgimento delle prove sono comunicate sul Portale del reclutamento e sul sito istituzionale dell'amministrazione, entro un congruo termine.
3. La pubblicazione delle comunicazioni come sopra indicato, ha valore di notifica a tutti gli effetti.
4. Nel caso di istanza per accesso agli atti e di accesso civico generalizzato, gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3- c. 1 D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184, e all'art. 5- c. 5 D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, sono assolti dall'amministrazione mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale del reclutamento.
5. 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.

#### **Art.11 Ammissione dei candidati**

1. L'ammissione al concorso è preceduta dall'istruttoria delle domande, che consiste nella verifica della coerenza di quanto dichiarato nell'istanza di partecipazione con i requisiti previsti dal bando.
2. Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ivi compresa la perdita degli eventuali benefici, l'amministrazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai vincitori della procedura.
3. Determinano l'esclusione dalla procedura selettiva:
  - a) la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
  - b) la presentazione della domanda con una modalità diversa da quelle consentite;
  - c) l'eventuale mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'amministrazione.
  - d) il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione.
4. L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato.
5. La pubblicazione sul Portale del reclutamento del provvedimento di ammissione ed esclusione dei candidati vale quale comunicazione ai candidati stessi a tutti gli effetti.

#### **Art.12 Definizione e comunicazione del calendario e delle sedi delle prove**

1. Le prove selettive non possono avere luogo nei giorni di festività religiose rese note, ai sensi della legge di approvazione delle intese di cui all'art. 8- comma 3 della Costituzione, con Decreto del Ministro dell'Interno, nonché nei giorni festivi nazionali.
2. Le date e i luoghi di svolgimento delle prove, qualora non indicati nell'avviso di selezione, sono resi disponibili sul Portale del reclutamento e nell'apposita sezione del sito web istituzionale, almeno 15 (quindici) giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.
3. L'amministrazione si riserva la possibilità di prevedere, in ragione del numero di partecipanti, l'utilizzo di sedi decentrate con le modalità previste dalla normativa vigente e, soltanto se necessario, la non contestualità, assicurando comunque la trasparenza e l'omogeneità delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.
4. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione devono contemperare l'ampiezza e la profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso.

### **Art.13 Competenze e conoscenze da accertare durante le prove d'esame.**

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, in particolare:
  - a) le competenze tecniche che riguardano le conoscenze teoriche di base e specialistiche;
  - b) le competenze trasversali, che attengono alla sfera attitudinale, alle capacità personali, ai comportamenti organizzativi ed alle motivazioni.
2. Le prove devono inoltre accertare la conoscenza almeno della lingua inglese e il possesso delle competenze informatiche ai sensi dell'art. 37 D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. I bandi disciplinano tempi e modalità con cui si procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche e della conoscenza della lingua straniera. Il bando di concorso inoltre, in relazione alla specifica professionalità oggetto di reclutamento, stabilisce che l'accertamento sulle competenze linguistiche e informatiche del candidato abbia esclusivamente profilo idoneativo ovvero concorra alla formazione del punteggio della graduatoria finale. L'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, dai membri della Commissione o da esperti che ne integrano la composizione.
3. Nelle procedure concorsuali per l'accesso alla Dirigenza, in aggiunta all'accertamento delle conoscenze delle materie disciplinate dal D.P.R. n. 487/1994, i bandi definiscono gli ambiti di competenza da valutare e prevedono la valutazione delle capacità, attitudini e motivazioni individuali, anche attraverso prove, scritte e orali, finalizzate alla loro osservazione e valutazione comparativa, definite secondo metodologie e standard riconosciuti (art. 28- c. 1-bis D. Lgs. n. 165/2001).
4. Per profili iniziali e non specializzati, le prove di esame danno particolare rilievo all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini.

### **Art.14 Tipologia delle prove**

1. Il numero e la tipologia delle prove sono individuati nel bando di selezione tra quelle di seguito elencate:
  - 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;
  - f) colloquio a contenuto tecnico-professionale;
  - g) dinamiche di gruppo;
  - h) colloquio selettivo semi-strutturato.
2. 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.
3. Le prove di esame possono essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate.
4. Per i profili qualificati e ad elevata specializzazione tecnica, in sede di bando può essere prevista una fase di valutazione dei titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite, ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali; i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possono concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.
5. Nei concorsi per il reclutamento di personale non dirigenziale è previsto l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale.

### **Art.15 Modalità di svolgimento delle prove scritte**

1. La commissione prepara tre tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce sono segrete e ne è vietata la divulgazione. La scelta della traccia da sottoporre ai candidati è effettuata tramite sorteggio ovvero con

modalità casuali immediatamente prima dell'inizio dell'esame, assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento.

2. La commissione determina il tempo massimo di svolgimento delle prove stesse in relazione alla loro complessità.
3. Il candidato redige gli elaborati attraverso la strumentazione fornita dall'amministrazione. In ogni caso di malfunzionamento dell'eventuale strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento. La commissione assicura che il documento salvato dal candidato non sia modificabile.
4. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
5. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie; possono eventualmente consultare soltanto i testi di legge non commentati e i dizionari, se previsto dal bando di concorso e/o autorizzato dalla commissione.
6. Non è ammesso l'uso di telefoni cellulari, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili o altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.
7. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano violato le disposizioni dei commi precedenti o comunque abbiano copiato in tutto o in parte l'elaborato, viene disposta l'esclusione nei confronti di tutti i candidati coinvolti. La commissione esaminatrice e lo staff di vigilanza curano l'osservanza delle disposizioni stesse ed hanno facoltà di adottare i provvedimenti necessari. La mancata esclusione all'atto della prova non impedisce che l'esclusione sia disposta in sede di valutazione delle prove medesime qualora emerga che vi sia stata violazione delle predette disposizioni.
8. L'amministrazione stabilisce adeguate misure organizzative e tecniche che assicurino l'univoca riconoscibilità ed al contempo riservatezza, fino alla attribuzione dei punteggi, degli elaborati di ciascun candidato.
9. Ciascun candidato è tenuto a presentarsi con un documento di identità valido.
10. In nessun caso e per nessun motivo è ammessa la richiesta, da parte di uno o più candidati, di spostamento della prova scritta.
11. Il concorrente che non si presenti alla prova, nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

#### **Art.16 Modalità di svolgimento delle prove teorico-pratiche e/o attitudinali**

1. La commissione esaminatrice predispose le prove, a cui sottoporre tutti i candidati della giornata, prima dell'inizio delle stesse, stabilendo altresì i criteri e le modalità di valutazione.
2. La commissione procede alla consegna a ciascuno dei candidati presenti del materiale occorrente per lo svolgimento della medesima prova.
3. 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.
4. Sono garantite pari condizioni a tutti i candidati per lo svolgimento della prova pratica, con riferimento ai materiali, macchinari e strumenti da utilizzare, ai tempi ed alle altre condizioni.
5. 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 prima dell'ammissione di altro candidato.
6. Nel verbale deve essere riportata una descrizione sintetica delle modalità di effettuazione della prova da parte del candidato e della valutazione attribuita.
7. Ciascun candidato è tenuto a presentarsi con un documento di identità valido.
8. Il concorrente che non si presenti alla prova nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

### **Art.17 Modalità di svolgimento delle prove orali**

1. Le prove orali si svolgono in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.
2. Può essere facoltativamente previsto lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino 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 risorse disponibili.
3. La commissione, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame assicurando la riservatezza e l'integrità dell'intero procedimento. Tali quesiti sono proposti, previa estrazione a sorte, a ciascun candidato.
4. I candidati sono ammessi alla prova orale secondo l'ordine determinato dalla commissione esaminatrice che, di norma, è stabilito mediante sorteggio; il calendario degli orali è quindi formulato in ordine alfabetico a partire dalla lettera estratta.
5. La commissione esaminatrice procede alla valutazione della prova di ciascun candidato al suo termine, in riunione riservata non aperta al pubblico. È facoltà della commissione esaminatrice aggiungere al voto un giudizio.
6. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine di ogni sessione giornaliera d'esame. Successivamente all'espletamento delle prove orali la commissione effettua la valutazione dei titoli, che, di norma, deve concludersi entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali.
7. Ciascun candidato è tenuto a presentarsi con un documento di identità valido.
8. In caso di svolgimento della prova in videoconferenza, ciascun componente della commissione deve dare atto dell'accertata corrispondenza tra il concorrente ed il soggetto che si connette, con dichiarazione riportata in verbale. In caso di difficoltà di riconoscimento la commissione invita il concorrente ad un'ulteriore verifica e, in caso di impossibilità ad effettuare l'identificazione, procede all'esclusione del medesimo concorrente.
9. Le persone ammesse a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitate a presentarsi alla data stabilita per gravi e giustificati motivi di salute e/o infortunio, dovranno darne tempestiva comunicazione al Presidente della commissione esaminatrice attraverso l'Ufficio Concorsi, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, trasmettendo alla commissione medesima idonea documentazione medica entro i tre giorni successivi. La commissione, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata l'assenza dalla prova, può decidere di invitare i/le richiedenti a sostenerla in altra data successiva, purché non oltre 10 giorni dalla prima convocazione.
10. Il concorrente che non si presenti alla prova nel giorno stabilito, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

### **Art.18 Valutazione delle prove**

1. Per essere ammesso alla prova successiva il concorrente dovrà ottenere almeno il punteggio di 21 su 30.
2. In ragione dello specifico profilo professionale interessato dalla selezione il bando può motivatamente determinare soglie diverse. Il mancato conseguimento del punteggio suddetto in una delle prove è causa di inidoneità del concorrente.
3. Il punteggio numerico assegnato dalla commissione costituisce motivazione adeguata e sufficiente della valutazione di tutte le prove d'esame.
4. Se l'avviso di selezione prevede l'espletamento di due prove scritte, la commissione procede alla valutazione degli elaborati dopo l'esecuzione di entrambe le prove, salvo che l'avviso preveda 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.

### **Art.19 Approvazione e utilizzo graduatorie**

1. La votazione complessiva è determinata sommando i voti conseguiti nelle prove d'esame e, se prevista

- nel bando, la valutazione dei titoli.
2. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della fase di valutazione, la commissione elabora la graduatoria provvisoria del concorso e la trasmette unitamente ai verbali e agli atti dei propri lavori all'ufficio personale.
  3. Il dirigente competente procede all'applicazione delle precedenze e preferenze, dopo aver verificato le eventuali dichiarazioni dei candidati e/o gli eventuali documenti inoltrati o acquisiti, attestanti il diritto al beneficio, ed avere apportato alla graduatoria provvisoria le eventuali integrazioni formali necessarie e successivamente approva la graduatoria finale.
  4. La graduatoria finale, approvata dal dirigente del personale, è pubblicata contestualmente, ad ogni effetto legale, sul Portale del reclutamento e sul sito istituzionale dell'amministrazione.
  5. La graduatoria rimane efficace ed è utilizzabile per il periodo e con le modalità previste dalla normativa vigente.
  6. Le graduatorie per le assunzioni a tempo indeterminato possono essere utilizzate entro i termini di validità anche per eventuali assunzioni a tempo determinato nel rispetto dei limiti e requisiti imposti dalla normativa vigente. Il candidato che non si renda disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.
  7. La rinuncia all'instaurazione di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'Amministrazione determina la cancellazione dalla graduatoria.
  8. 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.
  9. L'Ente che utilizza la graduatoria della Città Metropolitana di Firenze potrà essere chiamato a corrispondere alla stessa un contributo calcolato sulla base delle spese da questa sostenute per l'espletamento della procedura.

#### **Art.20 Durata delle procedure concorsuali**

1. Le procedure concorsuali si concludono di norma entro 180 giorni dalla data di conclusione delle prove scritte. L'amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale il dato relativo alla durata effettiva di ciascuna selezione svolta.

#### **Art.21 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 e sono assunti in prova nel profilo professionale e nella categoria per la quale risultano vincitori. La verifica del possesso dei requisiti sarà effettuata non solo alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso, ma anche all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro. L'assunzione avviene, comunque, in applicazione delle disposizioni contrattuali collettive e dalle normative vigenti.
2. L'Amministrazione dà evidenza dei candidati vincitori ed idonei eventualmente assunti e dello scorrimento delle graduatorie, nell'arco di validità delle stesse, con le modalità previste dalla normativa in vigore.
3. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
4. L'Amministrazione provvede all'acquisizione diretta della documentazione necessaria dalle Pubbliche Amministrazioni che ne sono in possesso.

---

**Sezione II – Disposizioni specifiche**

---

**Art.22 Concorso per soli esami e per titoli ed esami**

1. Si considerano concorsi per soli esami le selezioni che prevedono una o più prove scritte e/o pratico-attitudinali ed una prova orale. Per il reclutamento di personale non dirigenziale è previsto lo svolgimento di almeno una sola prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico e una prova orale.
2. Nelle selezioni per titoli ed esami:
  - a) può essere prevista una fase di valutazione dei titoli richiesti ai fini dell'ammissione alla successiva fase di concorso: in questo caso deve trattarsi di titoli legalmente riconosciuti, quali ad esempio titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione, corsi di specializzazione o perfezionamento con attestati finali di partecipazione (o eventuale superamento del corso), dottorati di ricerca, master universitario di secondo livello o titolarità per almeno due anni di contratti di ricerca (preferibilmente richiesti per l'accesso a posizioni di elevata professionalità), abilitazioni e certificazioni, pubblicazioni;
  - b) può essere prevista una valutazione dei titoli che concorrono alla formazione del punteggio finale: in questo caso possono essere valutati, oltre ai titoli legalmente riconosciuti, anche l'esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio. Sono considerate esperienze professionali le attività lavorative e le competenze professionali attinenti alle funzioni del posto da ricoprire;
  - c) il bando di concorso indica i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuibile singolarmente e per categorie di titoli; il bando specifica inoltre quali titoli sono richiesti ai fini dell'ammissione alla selezione e quali concorrono alla formazione della graduatoria finale. Il bando può prevedere un limite al numero massimo dei titoli di servizio;
  - d) i titoli devono essere individuati secondo un criterio di rilevanza e attinenza con le materie oggetto delle prove di esame e coerenti con il profilo professionale richiesto e le funzioni da svolgere;
  - e) ai titoli non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore al 30% del punteggio complessivo;
  - f) nel caso in cui i titoli siano richiesti per l'ammissione al concorso, la commissione procede al loro esame senza esprimere alcuna valutazione relativa al punteggio;
  - g) nel caso in cui i titoli siano richiesti per la determinazione del punteggio finale, la loro valutazione in termini di punteggio è effettuata al superamento della prova orale, a condizione della previa determinazione dei criteri di valutazione. La commissione può motivare la corrispondenza o meno del titolo in relazione ai criteri prestabiliti.

**Art.23 Procedure di mobilità**

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, attraverso il Portale del reclutamento.
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'eventuale iscrizione ad albi e dell'eventuale possesso di particolari abilitazioni e qualificazioni, se si tratta 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. È ammessa quale modalità di reclutamento la cd. "mobilità per interscambio" (o "mobilità per compensazione") nel caso di trasferimento ad altro Ente e contestuale assunzione dallo stesso Ente di dipendenti di uguale area e profilo professionale, che abbiano presentato domanda anche congiunta e/o contestuale in tal senso.

**Art.24 Altre procedure semplificate e/o innovative**

1. È fatta salva la possibilità di utilizzare procedure selettive semplificate e/o a carattere innovativo, se previste dalla legge.

**CAPO III – ALTRE FORME DI RECLUTAMENTO**

**Art.25 Avviamento degli iscritti ai Centri per l'Impiego per le aree e profili professionali per i quali è prevista la sola scuola dell'obbligo.**

2. Per i profili professionali per i 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.
3. L'Amministrazione predispone avviso pubblico di offerta di lavoro e lo inoltra al Centro per l'Impiego competente per territorio affinché sia pubblicato congiuntamente sui rispettivi siti istituzionali. Le domande dei candidati vengono presentate direttamente ai Centri per l'Impiego della provincia.
4. Alla scadenza del termine per la presentazione delle domande il competente Ufficio regionale procede alla formulazione della graduatoria provvisoria che viene pubblicata congiuntamente dall'amministrazione, al fine di consentire ai candidati di presentare eventuali istanze di riesame avverso la propria posizione in graduatoria.
5. Trascorsi i termini previsti, l'Ufficio Regionale trasmette alla Città Metropolitana di Firenze la graduatoria definitiva, da pubblicare sul proprio sito, perché possa procedere alla convocazione dei candidati, di norma in numero doppio dei posti da ricoprire, per sottoporli alle prove di idoneità, seguendo per la chiamata l'ordine di avviamento e precisando nella convocazione il giorno e il luogo di svolgimento della selezione.
6. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali, ovvero in sperimentazioni lavorative miranti ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le relative mansioni. La selezione non comporta valutazione comparativa; la commissione esaminatrice esprime, infatti, esclusivamente un giudizio di idoneità/non idoneità.
7. L'esito della selezione deve essere tempestivamente comunicato al Centro per l'Impiego, al quale fare pervenire anche gli eventuali nominativi dei candidati che non hanno risposto alla convocazione ovvero sono decaduti per mancanza dei requisiti prescritti nell'Avviso anche accertata successivamente.

**Art.26 Procedure previste dalla Legge 68/1999 per l'assunzione dei 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 riserva nei concorsi, o mediante la stipula di apposite convenzioni.
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 nell'articolo precedente, in quanto compatibili.
4. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia alla normativa vigente in materia.

**Art.27 Utilizzo di graduatorie di altri concorsi espletati dalla Regione Toscana o da altre Amministrazioni Pubbliche**

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.
2. Detto utilizzo può avvenire solo per graduatorie in corso di validità, ferma restando la corrispondenza dell'area e del profilo di inquadramento.
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 ricompresi nell'Area metropolitana di Firenze;

- d) alla Province toscane;
- e) alle altre Città Metropolitane Italiane;
- f) alle altre Amministrazioni Pubbliche.

**Art.28 Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 90 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL)**

1. Il Sindaco Metropolitano si può avvalere di uffici di staff per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite dalla legge. Le modalità ed i limiti di reclutamento del personale addetto agli uffici di staff sono disciplinati dall'art. 90 del D. Lgs. 267/2000 e dal Regolamento di organizzazione.

**Art.29 Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL)**

1. I posti di qualifica dirigenziale possono essere coperti ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000 mediante costituzione di rapporto a tempo determinato nei limiti di legge, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da coprire.
2. Le modalità di assunzione e i requisiti richiesti per la copertura dell'incarico saranno determinati, di norma, con l'approvazione del Piano del fabbisogno.
3. L'assunzione, preceduta dalla pubblicazione di un avviso pubblico, sarà comunque effettuata attraverso selezione per individuazione diretta impiegando un 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 Progressioni tra le aree**

1. Ai sensi dell'art. 52- comma 1bis del D. Lgs. 165/2001, le progressioni tra le aree riservate ai dipendenti delle Città Metropolitane di Firenze possono essere attivate purché sia garantita una quota di almeno il 50% delle posizioni disponibili destinate all'accesso dall'esterno e purché il titolo di studio prescritto per l'accesso dall'esterno sia uguale a quello prescritto per l'accesso dall'interno.
2. Ai fini dell'indizione delle suddette procedure è necessaria la preventiva programmazione nel Piano di fabbisogno dei posti da destinare a progressione, per profili professionali.

---

**CAPO IV – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

---

**Art.31 Composizione**

1. Le commissioni giudicatrici delle prove selettive pubbliche sono composte, oltre che da un segretario verbalizzante individuato nell'ambito del personale dipendente dall'ente:
  - a) *per la 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) *per le aree degli Operatori, Operatori Esperti, Istruttori e Funzionari ed E.Q.*: da un soggetto con inquadramento dirigenziale 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 un terzo dei posti di componente delle commissioni, 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, oppure da un impiegato dell'Amministrazione di categoria non inferiore a quella di appartenenza dei membri di commissione, designato dal Presidente di commissione.
7. Qualora, in relazione all'elevato numero di partecipanti alle prove, il Presidente della commissione lo ritenga opportuno, la commissione stessa potrà essere integrata da personale addetto all'identificazione dei candidati, 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 alle prove di esame che prevedono l'utilizzo di strumentazione informatica, la commissione può essere assistita, su richiesta del Presidente di commissione, da personale tecnico specializzato che garantisca l'efficienza della strumentazione in uso.
10. In ogni caso può essere chiamato a fare parte o a presiedere la commissione di concorso il Segretario generale dell'Ente.

**Art.32 Funzionamento ed attività della commissione**

1. La commissione 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, 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.
4. 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.
5. Ai componenti esterni delle commissioni esaminatrici è corrisposto un compenso lordo che tiene conto dell'area del posto messo a concorso, del numero dei candidati e delle prove effettuate, risultante dalla tabella che segue.

<u>Area</u>	<u>Quota base</u>	<u>Per ciascun candidato e/o candidato esaminato</u>
<u>Operatori</u>	<u>€ 150</u>	<u>€ 0,50</u>
<u>Operatori esperti</u>	<u>€ 250</u>	<u>€ 1,00</u>
<u>Istruttori</u>	<u>€ 300</u>	<u>€ 1,00</u>
<u>Funzionari</u>	<u>€ 400</u>	<u>€ 1,50</u>
<u>Dirigenti</u>	<u>€ 500</u>	<u>€ 2,00</u>

6. 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 straniera 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.

**CAPO V – NORME TRANSITORIE E FINALI**

---

**Art.33 Revoca e/o modifica degli avvisi di selezione**

1. È facoltà dell'amministrazione procedere in ogni tempo alla revoca o modifica dell'avviso di selezione. L'atto deve essere comunicato a tutti i candidati.
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 stesse modalità dell'avviso di selezione e comunicato a tutti i candidati che hanno presentato domanda.
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 ad integrare la documentazione.

**Art.34 Entrata in vigore e successive modificazioni**

1. Il presente Regolamento si applica alle procedure che saranno attivate successivamente alla data della sua entrata in vigore.
2. Le disposizioni qui contenute si intendono automaticamente modificate o integrate per effetto di normative sopravvenute.