



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI  
PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO  
PER N. 2 (DUE) POSTI A TEMPO PIENO E DETERMINATO  
IN CATEGORIA D1 CON FUNZIONI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
PRESSO IL DIPARTIMENTO “TERRITORIALE”  
E PRESSO LA DIREZIONE “PATRIMONIO E T.P.L.”  
(CODICE 69)**

**Il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione**

In attuazione della deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 44 del 24 aprile 2019 di aggiornamento al Piano triennale di fabbisogno del Personale 2019/2021 ed in esecuzione del progetto approvato dagli Uffici Territoriali per orientamento e formazione professionale della Regione Toscana in data 20 giugno 2019.

- Richiamato l'art. 3 CCNL integrativo “code contrattuali” 14/09/2000 – Comparto Regioni / Enti Locali che disciplina il Contratto di Formazione e Lavoro;
- Visti l'art. 36 D.L.vo 30/03/2001 n. 165, l'art. 3 Legge 19/12/1984 n. 863 di conversione del D.L. 30/10/1984 n. 726, l'art. 16 legge 19/07/1994 n. 451 di conversione del D.L. 16/05/1994 n. 299 che regolano il contratto di formazione e lavoro, la selezione e l'assunzione;
- Visto l'art. 86 comma 9 D.L.vo 10/09/2003 n. 276;
- Visti gli artt. 37 e 38 D.L.vo 30/03/2001 n. 165;
- Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Vista la deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 44 del del 24 aprile 2019 recante “*Variazione n. 5 al documento unico di programmazione (DUP) 2019/2021*” con cui è stato approvato l'aggiornamento al Piano di Fabbisogno del Personale anni 2019/2021, nell'ambito del quale viene programmata l'attivazione di 2 nuovi contratti di formazione e lavoro di cat. D area amministrativa;
- Dato atto che è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis D.L.vo 165/2001 con pec. prot. 21722/2019 del 29.04.2019;
- Visto il proprio atto dirigenziale n. 1641 del 28 giugno 2019 con cui è stato approvato lo schema del presente Avviso e degli allegati ad esso afferenti;
- Stante la pubblicazione del presente bando in estratto sul G.U.R.I. 4° Serie Speciale – concorsi ed Esami n. 62 del 6 agosto 2019;

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di DUE unità di personale con profilo di area amministrativa, a tempo pieno e determinato in cat. D posizione economica D1 con **CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO** per la durata di ventiquattro mesi presso la Città Metropolitana di Firenze.

Il contratto di formazione e lavoro, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei/delle giovani



assunti/e, è mirato all'acquisizione di professionalità elevata e prevede una formazione per complessive ore 130 da effettuarsi in sostituzione dell'attività lavorativa secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dagli Uffici Territoriali per orientamento e formazione professionale dell'A.R.T.I. Toscana con decreto dirigenziale n. 268 del 20 giugno 2019.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 27 del D.Lvo 198/2006 e dell'art. 57 del D.Lvo 165/2001.

Il percorso di formazione e lavoro si pone la finalità di far acquisire le competenze necessarie per ricoprire le posizioni di seguito descritte.

### **OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

I/le dipendenti saranno collocati/e presso il Dipartimento Territoriale e presso la Direzione "Patrimonio e T.P.L." e verranno a relazionarsi direttamente con il Dirigente ovvero con funzionario specificatamente individuato.

L'attività lavorativa sarà principalmente rivolta a:

- a) Responsabilità di procedimenti amministrativi, con utilizzo e aggiornamento di banche dati;
- b) Attività di studio, ricerca e supporto giuridico - amministrativo all'unità organizzativa di competenza;
- c) Gestione del contenzioso stragiudiziale dell'unità organizzativa di competenza;
- d) Relazioni dirette con istituzioni-soggetti esterni all'Ente, sia privati che pubblici, relativamente alle attività e ai servizi dell'unità organizzativa di appartenenza.

### **PERCORSO FORMATIVO**

La partecipazione alla selezione richiede una conoscenza di base che sarà poi sviluppata ed approfondita durante il percorso formativo (D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 118/2011 e L. 56/2014) sulle seguenti materie:

1. Codice degli appalti (ore 20);
2. Gli investimenti negli Enti Pubblici Locali (ore 15);
3. Il CCNL degli enti locali e il contratto decentrato della C.M. (ore 14);
4. Formazione e gestione degli atti di programmazione finanziaria (ore 10);
5. Diritto di accesso, anticorruzione e tutela della privacy (ore 10);
6. Il bilancio consolidato (ore 10);
7. Tecniche di redazione degli atti amministrativi (ore 10);
8. Formazione generale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 (ore 8: 4 generali + 4 specialistiche);
9. Contabilità economico-patrimoniale applicata agli Enti Locali (ore 8);
10. Tecniche di customer satisfaction nella p.a. (ore 6);
11. Convenzioni Consip e acquisti sul MEPA (ore 5);
12. La valutazione della performance nella pubblica amministrazione (ore 5);
13. Responsabilità del dipendente pubblico e procedimento disciplinare (ore 5);
14. Inquadramento generale in tema di Ordinamento degli Enti Locali (ore 4);

### **TRATTAMENTO ECONOMICO**

Ai posti è annesso il seguente trattamento economico:

- retribuzione tabellare ai termini del vigente CCNL 21.05.2018 Comparto Funzioni Locali pari a



- € 22.135,47.= annui lordi, fatto salvo eventuale successivo aggiornamento contrattuale;
- tredicesima mensilità nella misura di legge;
  - indennità previste dal CCNL se dovute;
  - assegno per il nucleo familiare se dovuto;

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

\*\*\*\*\*

### **Art. 1 Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti che devono essere posseduti alla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda di partecipazione, ad eccezione del limite massimo di età (32 anni) che non deve essere superato alla data di sottoscrizione del Contratto di Formazione e Lavoro:

- a) essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione Europea e loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I candidati non cittadini italiani devono possedere anche il godimento dei diritti politici negli Stati di appartenenza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore agli anni 32 non compiuti: detto requisito deve essere posseduto anche al momento della sottoscrizione del contratto di formazione e lavoro;
- c) idoneità psico fisica all'attività lavorativa da svolgere. L'amministrazione si riserva la facoltà di esperire appositi accertamenti al momento dell'assunzione in servizio;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- f) non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norma di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di lavoro;
- g) non aver subito condanne penali passate in giudicato o aver procedimenti penali in corso per reati che comportano la destituzione da pubblici uffici;
- h) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- j) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

**j/1) ex D.M. 270/2004 appartenente ad una delle seguenti classi:**

- **classe LMG – 01 giurisprudenza;**
- **classe LT – 14 scienze dei servizi giuridici;**

**j/2) ex D.M. 509/1999 appartenente ad una delle seguenti classi:**

- **classe 22/S – giurisprudenza;**
- **classe 102/S – teoria e tecniche della formazione e dell'informazione giuridica;**



- classe LT02 – scienze dei servizi giuridici;
- classe LT31 – scienze giuridiche;

Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente articolo, sarà cura del candidato dimostrare la suddetta equipollenza mediante l'indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.

Per coloro che vantano un titolo di studio conseguito all'estero l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità a norma di legge e dovrà essere in possesso del candidato entro la scadenza del presente bando.

### **Art. 2 Tassa di partecipazione**

La partecipazione alla prova selettiva comporta il versamento della tassa di € 5,16 (cinque/16) da corrispondere a mezzo bollettino postale sul c/c postale n. 30316509, intestato a Tesoreria Città Metropolitana di Firenze, ovvero a mezzo c/c bancario IBAN: IT81K0200802837000101176799 presso UNICREDIT S.p.A intestato a Città Metropolitana di Firenze, indicando come causale del versamento "*Tassa partecipazione selezione CFL – codice 69*". Il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di presentazione della domanda non è regolarizzabile e comporta pertanto la non ammissione alla procedura selettiva. La tassa suddetta non è in alcun caso rimborsabile.

### **Art. 3 Termine e modalità di presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione debitamente firmata, da redigersi **secondo lo schema allegato**, dovrà essere inviata entro il trentesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale "Concorsi ed Esami" (e cioè entro il termine perentorio di **GIOVEDÌ 5 SETTEMBRE 2019**) e potrà essere trasmessa:

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

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

La data di trasmissione delle domande inviate per raccomandata a.r. è stabilita e comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante, purché la domanda pervenga comunque alla Città Metropolitana entro 5 giorni dal termine di scadenza previsto nel presente avviso;

**b) consegnata a mano** all'Archivio Generale della Città Metropolitana di Firenze in via Ginori 10 – Firenze e la data di presentazione è attestata dal timbro datario quivi apposto, nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e nei giorni di lunedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00.

**c) trasmessa anche in via telematica** all'indirizzo [cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it](mailto:cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it) da indirizzo di posta elettronica certificata del candidato: la domanda e la documentazione richiesta devono essere allegati in formato pdf e possono essere firmati sia con firma digitale sia sottoscritti prima della scansione. Non costituisce comunque causa di esclusione insanabile la mancata apposizione di firme, sia digitale che autografa, purché la casella di PEC sia intestata al candidato (Tar Sicilia sent. 167/2018). Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria o da casella di posta elettronica certificata (pec) non



intestata al candidato.

Per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

Non è ammessa la trasmissione per telefax.

Sulla busta o nell'oggetto deve essere riportata l'indicazione "Domanda di partecipazione alla selezione C.F.L. codice 69".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o per fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

La domanda, oltre alle esplicite dichiarazioni previste, deve altresì riportare, in allegato, un **curriculum di studio e professionale** del candidato **redatto in base al modello europeo, debitamente datato e sottoscritto**, contenente tutte le informazioni relative ai titoli posseduti, che il candidato intende sottoporre alla valutazione della Commissione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e nell'allegato curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi degli artt. 43 e 46 D.P.R. 445/2000, e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 47 e 38 citato D.P.R.

In conformità alla vigente normativa, il candidato dovrà allegare alla domanda **fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, datato e sottoscritto**.

L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche successivamente alla formazione della graduatoria: nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera.

Ai sensi dell'articolo 39 D.Lgs. n. 445 del 28.12.2000 la firma autografa non deve essere autenticata.

#### **Art. 4 documentazione a corredo della domanda**

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono quindi essere obbligatoriamente allegati da tutti i candidati i seguenti documenti:

1. **copia fotostatica del documento di identità** munito di fotografia in corso di validità (fronte e retro), datato e sottoscritto,
2. **curriculum vitae** su modello europeo debitamente datato e sottoscritto;
3. **ricevuta originale** comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di partecipazione**, non rimborsabile, di € 5,16.= da versare sul c/c postale n. 30316509, intestato a Tesoreria Città Metropolitana di Firenze, ovvero a mezzo c/c bancario IBAN: IT81K0200802837000101176799 presso UNICREDIT S.p.A intestato a Città Metropolitana di Firenze, indicando come causale del versamento "Tassa partecipazione selezione CFL – codice 69". Il mancato versamento della tassa di concorso entro i termini di presentazione della domanda non è regolarizzabile e comporta pertanto la non ammissione alla procedura concorsuale. In caso di presentazione della domanda per posta certificata i candidati dovranno allegare copia scannerizzata del bollettino presentando la ricevuta stessa in originale il primo giorno fissato per le prove;



4. **dichiarazione**, come da modello approvato dall'Amministrazione, firmata e datata in cui il candidato da atto **di aver ricevuto** dalla Città Metropolitana di Firenze **le informative di cui all'art. 13 G.D.P.R.** (Regolamento UE 2016/679);

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

5. i titoli eventuali che danno luogo preferenza a parità di merito, mediante produzione di idonea certificazione o dichiarazione sostitutiva in merito;
6. la certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art. 4 della Legge 104/92, qualora il candidato portatore di handicap nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o tempi aggiuntivi, pena la non fruizione dei relativi benefici.
7. il decreto di equiparazione – ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001 – per il titolo accademico conseguito all'estero;
8. copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o certificazione attestante lo status di rifugiato o lo stato di protezione sussidiaria;

Anche la documentazione allegata alla domanda non è soggetta all'imposta di bollo. L'Amministrazione potrà sottoporre a verifica quanto dichiarato dal candidato.

#### **Art. 5 Motivi di esclusione ed irregolarità sanabili**

Comporta l'esclusione dalla presente selezione:

- a) l'arrivo della domanda oltre il termine stabilito dal presente avviso;
- b) la mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 1, in qualsiasi momento accertata;
- c) l'omissione e/o incompletezza delle generalità del candidato;
- d) l'omissione e/o incompletezza dell'indicazione del recapito del candidato, qualora diverso dalla residenza;
- e) il mancato versamento della tassa di selezione entro il termine fissato per la presentazione della domanda;
- f) la mancata allegazione alla domanda di copia fotostatica del documento di identità e del curriculum vitae;
- g) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato dal Responsabile del Procedimento;
- h) la mancanza della firma in calce alla domanda e della firma in calce al curriculum vitae (escluse per l'inoltro tramite pec);
- i) l'utilizzo di casella di posta elettronica certificata (pec) non intestata al candidato ovvero di casella elettronica semplice;
- j) la produzione di documentazione senza la relativa domanda di partecipazione;

L'esclusione dalla selezione può essere disposta in qualsiasi momento con determinazione motivata del Dirigente della Direzione Risorse Umane ed Organizzazione.

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;

L'Ufficio Concorsi può procedere a sanare d'ufficio le domande di partecipazione nel seguente caso:

- evidente rilevabilità dal contesto della domanda e dalla documentazione allegata del possesso del requisito indicato in maniera incompleta.

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.

#### **Art. 6 Criteri di valutazione del curriculum**

La Commissione Esaminatrice effettuerà la valutazione dei curricula dopo l'effettuazione della prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, assegnando un punteggio in relazione ai titoli di studio, alle esperienze professionali ed alla formazione dei candidati, secondo i criteri che seguono.

La Commissione avrà a disposizione complessivamente punti 15, così ripartiti:

- a) titoli di studio (max punti 6);
- b) formazione (max punti 3);
- c) esperienze professionali (max punti 4);
- d) ulteriori elementi del c.v. (max punti 2);

**TITOLI DI STUDIO:** saranno valutati i seguenti titoli purché conclusi con esame finale come segue:

- diploma di Laurea Magistrale punti 2;
- diploma di specializzazione post laurea o dottorato di ricerca fino ad un max di punti 2;
- altro titolo post universitario quali master o alta formazione di durata almeno semestrale e con superamento della prova finale fino ad un max di punti 1;
- seconda laurea attinente punti 1;

I punteggi indicati si sommano fino ad un massimo di punti 6.

**FORMAZIONE:** sarà valutata la partecipazione (negli ultimi 3 anni) a corsi di formazione, aggiornamento, seminari e convegni, purché in materie attinenti o utili alla professionalità richiesta a giudizio della Commissione, in relazione alla loro durata, all'ente promotore ed alla presenza o meno di valutazione finale, con un massimo di 0,50 punti per ogni corso;

**ESPERIENZE PROFESSIONALI:** Saranno valutate le eventuali esperienze professionali di qualsiasi natura contrattuale (lavoro subordinato, stage, collaborazioni, tirocinii ecc.) attinenti o utili, a giudizio della Commissione, in ragione di punti 1,20 per ogni anno, saranno valutate frazioni di anno con un punteggio di 0,10 per ciascun mese intero (si considera mese intero attività lavorativa superiore a 15 gg.).

**ULTERIORI ELEMENTI DEL C.V.:** saranno valutati ulteriori elementi utili in relazione alla



posizione da coprire e non rientranti nelle categorie precedenti.

Possono essere valutati solo i titoli conseguiti o maturati entro la data di scadenza dell'avviso. I titoli dichiarati o allegati alla domanda non possono essere ulteriormente integrati né regolarizzati successivamente alla scadenza dell'avviso di selezione.

### **Art. 7 Programma di esame**

Le prove di esame consistono nello svolgimento di:

**PROVA SCRITTA** che consisterà nella risposta aperta a quesiti forniti in sede di esame o nella redazione di un atto amministrativo inerente le seguenti materie:

- 1) Diritto amministrativo;
- 2) Nozioni di diritto costituzionale;
- 3) Nozioni di diritto civile;
- 4) Nozione di diritto penale (limitatamente a: Libro II, Titolo II – Capo I – Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione – e Titolo VII, capo III – Della falsità in atti – del Codice Penale);
- 5) Nozioni di contabilità pubblica, ragioneria generale ed applicata agli Enti Locali;
- 6) Ordinamento del pubblico impiego (D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.);

**COLLOQUIO** individuale sugli argomenti su esposti nel quale si tende a verificare sia la preparazione tecnica specifica di base che le capacità relazionali e comunicative nonché l'attitudine e le motivazioni dei candidati alla copertura dei posti messi a selezione.

Sarà infine accertata la conoscenza dei principali applicativi di tipo informatico, in particolare degli strumenti del pacchetto OFFICE, nonché la conoscenza della lingua inglese.

Supereranno la prova scritta e saranno ammessi al colloquio i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30. Supereranno il colloquio e saranno inseriti nella graduatoria finale degli idonei i candidati che avranno riportato, in tale prova, un punteggio minimo di 21/30.

La Commissione si riserva, in conseguenza del numero dei candidati ammessi, la possibilità di sottoporre gli stessi a prova pre-selettiva onde individuare gli ammessi alla prova concorsuale. L'eventuale prova pre-selettiva consisterà in test a risposta multipla sulle materie indicate per le prove scritta ed orale nonché su elementi di cultura generale o quiz a carattere matematico.

La preselezione si intende superata qualora venga conseguito un punteggio minimo di 21 punti su 30 complessivi a disposizione. Il punteggio conseguito ai fini della preselezione non concorrerà alla formazione del punteggio complessivo utile ai fini della graduatoria finale.

Ai sensi dell'art. 25 comma 9 D.L. 24/06/2014 n. 90 il candidato con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova pre selettiva, accedendo direttamente alla prova scritta.

### **Art. 8 Riserve, precedenza e preferenze**

La presente selezione per n. 2 posti concorre a determinare l'accantonamento del 60% di riserva di posto a favore dei volontari della FFAA. (ufficiali di complemento in ferma biennale ed in ferma





prefissata, volontari in ferma breve (3 o più anni), volontari in ferma prefissata (1 o 4 anni), congedati senza demerito o nel corso di ulteriore rafferma), ai sensi dell'art. 1014 e dell'art.678, comma 9, del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. Tale accantonamento del 60%, corrispondente ad una frazione di posto inferiore all'unità, non dà luogo a riserva per il presente avviso. La stessa verrà pertanto cumulata con la riserva relativa ad altre selezioni o concorsi che l'Amministrazione bandirà nel futuro.

A parità di punteggio si terrà conto in materia di precedenza e preferenza di quanto indicato nel regolamento sull'ordinamento sugli uffici e dei servizi di questo ente e indicato nel successivo art. 10. Saranno valutati unicamente i titoli che diano luogo a preferenza e precedenza che siano indicati nella domanda, la relativa documentazione dovrà essere prodotta entro 5 giorni dalla richiesta da parte dell'ente.

#### **Art. 9 Comunicazione ai candidati**

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse sul sito web istituzionale della Città Metropolitana di Firenze. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative all'ammissione, al calendario ed all'esito delle prove, sono tenuti per tutta la durata della procedura selettiva a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.cittametropolitana.fi.it](http://www.cittametropolitana.fi.it) Sezione "Concorsi".

#### **Art. 10 Formazione, Approvazione e Pubblicazione della graduatoria finale**

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, sommando i punteggi ottenuti in sede di valutazione dei titoli, nella prova scritta e nel colloquio.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria finale di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Verranno applicate, a parità di punteggio, le norme vigenti in materia di preferenza e precedenza (art. 5 D.P.R. 487/1994 come modificato dall'art. 3 L. 127/1997). La graduatoria di merito del concorso è pubblicata nell'Albo Pretorio dell'Ente e diffusa sul sito web della Città Metropolitana di Firenze.

Ai sensi dell'art. 19 comma 1 D.Lgs. 33/2013 nel corso della procedura l'Amministrazione provvederà a pubblicare i criteri di valutazione della Commissione Esaminatrice e la tracce delle prove scritte.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria anche successivamente per eventuali ulteriori contratti di formazione lavoro (nel qual caso gli idonei utilmente collocati che, nel periodo di vigenza della graduatoria, compiranno i 32 anni di età decadranno automaticamente dalla graduatoria stessa) ovvero per assunzioni a tempo determinato.

#### **Art. 11 Stipula contratto di formazione e lavoro**

I due candidati dichiarati vincitori sono invitati a presentare tutti i documenti richiesti per procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale di formazione e lavoro.

L'assunzione dei vincitori sarà disposta subordinatamente alle disposizioni di legge riguardanti il personale degli enti locali vigenti al momento dell'assunzione stessa.

Il/i vincitore/i che non assume/assumono servizio senza giustificato motivo entro il termine che verrà



stabilito decade/decadono dall'assunzione.

Il contratto di formazione e lavoro si risolve automaticamente alla scadenza prefissata e non può essere prorogato o rinnovato.

L'amministrazione si riserva la facoltà, al termine del contratto di formazione e lavoro, di trasformare tale rapporto in contratto di lavoro a tempo indeterminato come previsto dalla normativa citata.

L'intervenuto annullamento o revoca della procedura selettiva, che costituisce il presupposto dell'assunzione, integra condizione risolutiva del rapporto di lavoro.

### **Art. 12 Informativa ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016/UE**

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

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

### **Art. 13 Disposizioni finali**

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

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

Il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Laura Monticini, Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione.

Per informazioni è possibile contattare l'Ufficio Giuridico del Personale all'indirizzo di posta elettronica "[concorsi@cittametropolitana.fi.it](mailto:concorsi@cittametropolitana.fi.it)".

Il presente bando è impugnabile entro 60 giorni dalla sua pubblicazione davanti al competente Tribunale Amministrativo Regionale.

Firenze, 18 luglio 2019

Il Dirigente della Direzione  
Risorse umane e Organizzazione  
dott.ssa Laura Monticini

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attonline.cittametropolitana.fi.it/>.

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