

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI PER LA STIPULA DI UN
CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E
DETERMINATO DI 1 (UN) ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CON
FUNZIONI DI ARCHIVISTA, CAT. D, PRESSO IL DIPARTIMENTO TERRITORIALE
(CODICE 78).**

Il Dirigente Risorse Umane

In attuazione del Piano di Fabbisogno 2022/2024 approvato quale allegato al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024, con deliberazione del Consiglio Metropolitan n. 70 del 29/09/2021 e da ultimo aggiornato con ASM n. 34 del 19/07/2022;

In esecuzione del progetto approvato dagli Uffici Territoriali per orientamento e formazione professionale della Regione Toscana/A.R.T.I. con decreto dirigenziale n. 506 del 27/06/2022;

Richiamato l'art. 3 CCNL integrativo "code contrattuali" 14/09/2000 – Comparto ex Regioni/Enti Locali che disciplina il Contratto di Formazione e Lavoro;

Visti gli articoli che regolano il contratto di formazione e lavoro:

- art. 3 Legge 19/12/1984 n. 863 di conversione del D.L. 30/10/1984 n. 726 (salvo integrazioni con quanto disposto dall'art. 8 Legge 29/12/1990 n. 407);
- art. 16 legge 19/07/1994 n. 451 di conversione del D.L. 16/05/1994 n. 299 come modificato dall'art. 15 Legge 24/06/1997 n. 196;

Visti altresì:

- l'art. 86 comma 9 D.lgs. 10/09/2003 n. 276;
- gli artt. 35, 35 bis, 36, 37 e 38 D.lgs. 30/03/2001 n. 165;
- il Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso la Città Metropolitana di Firenze approvato con Atto del Sindaco Metropolitan n. 39 del 2/7/2021;

Dato atto che è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis D.lgs 165/2001 con pec. prot. 0054429 del 2/12/2021;

Visto il proprio atto dirigenziale n. 2047 del 24/08/2022 con cui è stato approvato lo schema del presente Avviso e dell'Informativa Privacy;

Stante la pubblicazione del presente bando in estratto sul G.U.R.I. 4° Serie Speciale – concorsi ed Esami n. 75 del 20/09/2022;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di una unità di personale di area amministrativa, con funzioni di Archivista, 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 secondo il programma definito nel progetto formativo approvato dagli Uffici Territoriali per orientamento e formazione professionale della Regione Toscana con decreto dirigenziale n. 506 del 27/06/2022.

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.lgs 198/2006 e dell'art. 57 del D.lgs 165/2001.

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

OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Il/la dipendente sarà collocato/a presso il Dipartimento Territoriale e verrà a relazionarsi direttamente con il Dirigente ovvero con funzionario specificatamente individuato.

L'attività lavorativa sarà principalmente rivolta a:

- a) Protocollazione della corrispondenza in arrivo;
- b) Schedatura, catalogazione e ordine dei documenti;
- c) Scansione di documentazione cartacea e archiviazione elettronica;
- d) Gestione Archivio storico e di deposito.

PERCORSO FORMATIVO

La partecipazione alla selezione richiede una conoscenza di base che sarà poi sviluppata ed approfondita durante il percorso formativo (D.Lgs. 81/2008, D.Lgs. 267/2000 e L. 56/2014) sulle seguenti materie:

- Formazione generale in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ex art. 37 D.Lgs. n. 81/2008 - 8 ore
- Inquadramento generale in tema di Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. n. 267/2000 e L. 56/2014) - 6 ore
- Procedimento amministrativo – 6 ore
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione - 10 ore
- Diritto di accesso, anticorruzione e tutela della privacy – 20 ore
- La notificazione degli atti – 12 ore
- Ordinamento finanziario della Città Metropolitana – 6 ore
- Struttura organizzativa della Città Metropolitana - 4 ore
- Codice dell'amministrazione digitale – 16 ore
- La gestione dell'Albo Pretorio on line – 10 ore
- Diritto penale limitatamente ai reati contro la pubblica amministrazione – 4 ore
- Flussi documentali e produzione, trattamento e conservazione dei documenti elettronici – 16 ore
- Sistemi di gestione documentale nella pubblica amministrazione – 12 ore

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è il seguente:

- 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;

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**:

- 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 alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione (C.d.S. sent. 6465/2019);
- 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:

Lauree triennali
L-1 Storia e tutela dei beni archeologici, artistici, archivistici e librari
L-31 Scienze e tecnologie informatiche
Lauree magistrali
LM-5 Archivistica e Biblioteconomia
LM-43 Metodologie informatiche per le discipline umanistiche

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

Lauree triennali
13 Scienze dei beni culturali
26 Scienze e tecnologie informatiche
Lauree specialistiche
5/S Archivistica e Biblioteconomia
24/S Informatica per le discipline umanistiche

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.

Nel caso in cui il candidato non possieda ancora certificazione di equipollenza, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. può comunque esibire **la richiesta di equivalenza** tra il titolo posseduto e quello richiesto dall'avviso inoltrata al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca come da procedura amministrativa riportata al seguente link:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>. In attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza, detti candidati sono ammessi con riserva. L'equivalenza dovrà comunque essere posseduta al momento dell'eventuale assunzione.

Art. 2 Tassa di partecipazione

La partecipazione al concorso comporta il versamento della tassa di € 5,16 (cinque/16) da corrispondere a mezzo PagoPA come di seguito specificato nell'art. 3.

Art. 3 Termine e modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta e presentata esclusivamente in forma digitale entro e non oltre 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 del **20/10/2022**).

Il modulo di domanda di partecipazione è informatizzato ed è disponibile sul sito istituzionale <http://www.cittametropolitana.fi.it/> al percorso [Amministrazione Trasparente>Bandi di concorso](#). Sarà possibile accedere al modulo cliccando su “Login” e utilizzando esclusivamente il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID).

I candidati di cui al successivo art. 8 con riconoscimento di disabilità (Legge n. 104 del 1992) o con disturbi specifici di apprendimento (DSA - Legge n.170/2010), che necessitino di particolari ausili, strumenti compensativi o dispensativi, ovvero di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove devono farne esplicita richiesta sul form di domanda, allegando idonea documentazione come meglio precisato agli artt. 4 e 8 del presente avviso.

Al termine della compilazione della domanda il candidato sarà automaticamente reindirizzato sulla Piattaforma PAGOPA per il pagamento della tassa di partecipazione prevista all'art. 2 del presente avviso. Non sarà possibile inviare la domanda fino a quando non sia conclusa la procedura di pagamento.

Una volta trasmessa la domanda il candidato riceverà all'indirizzo di posta elettronica indicato al momento dell'iscrizione la ricevuta di avvenuta registrazione contenente un codice univoco, che dovrà conservare fino al completamento dell'intera procedura concorsuale.

In caso di malfunzionamento del servizio telematico, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 1 del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione; pertanto in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R.

445/2000 (decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).

Art. 4 Documentazione a corredo della domanda

Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere obbligatoriamente allegato da tutti i candidati il **curriculum vitae** su modello europeo.

Potranno essere allegati i seguenti documenti solo dai candidati che versano nella condizione specifica:

1. certificazione medica comprovante la situazione di handicap accertata ai sensi dell'art. 7 della Legge 104/92, qualora il candidato portatore di disabilità nella domanda di partecipazione al concorso abbia fatto richiesta dei particolari ausili e/o tempi aggiuntivi, pena la non fruizione dei relativi benefici, come meglio precisato all'art. 8 del presente bando;
2. dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che documenti ed espliciti la presenza di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ai sensi della L. 8 ottobre 2010, n. 170 e la misura dispensativa ovvero lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità come meglio precisato all'art. 8 del presente bando;
3. il decreto di equipollenza ovvero la richiesta di equivalenza – ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001 – per il titolo accademico conseguito all'estero;
4. copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o certificazione attestante lo status di rifugiato o lo stato di protezione sussidiaria.

Tutti i documenti dovranno essere allegati in formato digitale utilizzando i campi presenti sul form di iscrizione.

I titoli eventuali che danno luogo a preferenza a parità di merito previsti dalle vigenti disposizioni di legge (di cui all'art. 5 del d.p.r. 487/1994 come modificato dall'art. 3 legge 127/1997), non devono invece essere allegati, ma sono da presentare successivamente e solo se necessari, su richiesta dell'Ente. Si precisa tuttavia che la mancata indicazione nella domanda di partecipazione del/dei titolo/i di preferenza posseduto/i comporta l'automatica esclusione del candidato dai relativi benefici.

L'Amministrazione potrà sottoporre a verifica quanto dichiarato dal candidato.

Art. 5 Motivi di esclusione ed irregolarità sanabili

Comporta l'esclusione assoluta dalla presente selezione:

- a) la mancanza anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 1, in qualsiasi momento accertata;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente Avviso;
- c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda nel termine assegnato.

L'esclusione dalla selezione può essere disposta in qualsiasi momento con determinazione motivata del Responsabile delle Risorse Umane.

Esclusivamente la mancata presentazione, allegata alla domanda, del decreto di equiparazione o la richiesta di equivalenza – ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. 165/2001 – per il candidato che ha conseguito la laurea all'estero potrà essere regolarizzata successivamente entro i termini assegnati dall'Ufficio Concorsi.

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 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 10, così ripartiti:

- a) titoli di studio (max punti 4);
- b) formazione (max punti 2);
- c) esperienze professionali (max punti 3);
- d) ulteriori elementi del c.v. (max punti 1).

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

- **punti 0,5** - possesso di laurea magistrale/specialistica tra quelle elencate all'art.1 lettera J) quale requisito di partecipazione al concorso;
- **punti 1,5** - possesso di diploma di specializzazione post laurea o dottorato di ricerca o master ovvero alta formazione di durata almeno semestrale e con superamento della prova finale;
- **punti 2,00** - possesso di "Diploma Archivistica, Paleografia e Diplomatica" rilasciato da una delle Scuole di archivistica, paleografia e diplomatica, di cui all'articolo 14 del decreto del Presidente della Repubblica 30 settembre 1963, n. 1409.

I punteggi indicati si sommano fino ad un massimo di punti 4.

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, tirocini 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 una **PROVA SCRITTA** e un **COLLOQUIO ORALE**.

La data di ciascuna delle prove verrà comunicata almeno quindici giorni prima dell'effettuazione della stessa.

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. Nozioni di Diritto Amministrativo, con particolare riguardo a tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso, anticorruzione e sicurezza sui luoghi di lavoro (Legge 241/1990, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i, Reg. UE 679/2016, D.P.R. 445/2000 e s.m.i., Legge 190/2012 e s.m.i., D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
2. Nozioni sull'ordinamento, le funzioni e le competenze della Città Metropolitana;
3. Nozioni sul rapporto di lavoro negli Enti Locali;
4. Codice dell'Amministrazione Digitale e Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

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 del posto messo a selezione.

Sarà infine accertata l'idoneità del candidato relativamente alla conoscenza dei principali applicativi di tipo informatico, in particolare degli strumenti del pacchetto OFFICE, nonché 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, nelle modalità previste dall'art. 7 del Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso la Città Metropolitana di Firenze approvato con Atto del Sindaco Metropolitan n. 39 del 2/7/2021.

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, come specificato all'art. 8 del presente avviso.

Le prove potranno essere svolte mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali. Qualora la prova orale venga svolta in video conferenza, l'Amministrazione adotterà soluzioni tecniche che ne garantiscano la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

I candidati ammessi a sostenere la prova orale, che fossero impossibilitati 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 gli interessati a sostenere il colloquio in altra data successiva, purché non oltre 10 giorni dalla prima convocazione.

In nessun caso e per nessun motivo è ammessa la richiesta di spostamento della prova scritta. L'Amministrazione si riserva comunque di valutare, alla luce della regolamentazione in vigore al momento della prova scritta, l'opportunità e la liceità di organizzare una sessione suppletiva per coloro che, nel giorno previsto per lo svolgimento della stessa, si trovassero sottoposti ad una misura sanitaria preventiva dell'infezione da Covid-19, della quale abbiano dato comunicazione entro la data fissata, unitamente a comprovata e idonea documentazione.

Art. 8 Misure specifiche, ausili e strumenti compensativi/dispensativi a tutela dei principi di equità e pari opportunità

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992, come modificata dall'art. 25 della legge n. 114/2014 e dell'art.16 della legge n. 68/1999, viene data la possibilità ai candidati portatori di disabilità certificata ex L. 104/1992 di beneficiare di ausili e tempi aggiuntivi eventualmente necessari a garantire pari opportunità nello svolgimento delle prove di concorso. I candidati con invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

Ai fini di cui al presente articolo, nella domanda di partecipazione al concorso, il candidato che si trovi nelle condizioni indicate deve specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e allegare idonea documentazione medica.

Ai sensi dell'art.3 comma 4-bis del D.L. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, viene altresì concessa ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) certificati ai sensi della Legge n.170/2010 la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Ai sensi del Decreto attuativo del 12/11/2021 previsto dal medesimo comma, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e del Ministro per le Disabilità, si precisa che la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata, che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte.

Come precisato all'art. 4 del bando e conformemente a quanto disposto dal citato Decreto, ai fini di cui al presente articolo e per consentire all'amministrazione interessata di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso, nella domanda di partecipazione il candidato con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento dovrà fare esplicita richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

Tutta la documentazione attestante la condizione di disabilità (ex L. 104/1992) o la presenza di DSA (L. n.170/2010) e le relative richieste di misure specifiche, ausili e strumenti compensativi/dispensativi di cui ai precedenti commi deve essere allegata alla domanda di partecipazione entro il termine stabilito per la presentazione delle domande, attraverso il form on line all'uopo predisposto e disponibile al seguente link:

<https://www.cittametropolitana.fi.it/amministrazione-trasparente/concorsi/>.

Art. 9 Riserve, precedenza e preferenze

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lg. 66/2010, con la presente selezione si determina una frazione di riserva pari a 0,30 di posto a favore dei volontari delle FF.AA. - *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* - che viene cumulata, unitamente alla frazione di 0,30 di posto che si determina con il bando cod. 79 pubblicato nella stessa data del presente avviso, al residuo di 2,40 derivante dalle precedenti procedure, per un cumulo totale di cui l'Amministrazione dovrà tenere conto nelle prossime selezioni pari a 3,00.

Nel presente bando non viene applicata riserva ai sensi della Legge 68/1999 in quanto la Città Metropolitana di Firenze garantisce la quota d'obbligo sia ai fini dell'art. 1 (disabili) sia ai fini dell'art. 18 (categorie protette).

Verranno applicate, a parità di punteggio, le norme vigenti in materia di precedenza e preferenza (art. 5 del d.p.r. 487/1994 come modificato dall'art. 3 legge 127/1997). 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. 10 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 <http://www.cittametropolitana.fi.it/> nella sezione [Amministrazione Trasparente>Bandi di concorso](#). 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 della prova scritta.

Art. 11 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. È 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.

L'Amministrazione si riserva di utilizzare la graduatoria anche successivamente per eventuali ulteriori contratti di formazione lavoro, a seguito di riapprovazione di progetto formativo analogo, ovvero per assunzioni a tempo determinato.

Art. 12 Stipula contratto di formazione e lavoro

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a presentare tutti i documenti richiesti per procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale di formazione e lavoro.

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

Il vincitore che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine che verrà stabilito decade 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. 13 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 sono obbligatori per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e saranno

utilizzati esclusivamente a tale scopo. 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.

All'interno del form on line, il candidato dichiara di essere informato sulle modalità e finalità del trattamento dei dati raccolti e di essere a conoscenza che l'informativa completa è consultabile sul sito web istituzionale dell'Amministrazione <http://www.cittametropolitana.fi.it/> al percorso [Amministrazione Trasparente>Bandi di concorso](#).

Art. 14 Disposizioni finali

La Città Metropolitana di Firenze si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

Il Responsabile del Procedimento è il 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".

Firenze, 8 settembre 2022

Il Dirigente della Direzione
Risorse umane e Organizzazione
dott. Andrea Pelacchi

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