



ALLEGATO D)

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA DI CANDIDATI
PER LA STIPULAZIONE DI UN CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO
PER N. 1 (UNO) POSTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO
IN CATEGORIA D1 CON FUNZIONI DI INGEGNERE INFORMATICO
PRESSO LA DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E S.I.
(con riserva a favore dei Volontari delle FF.AA.)
(CODICE 66)**

Il Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione

In attuazione della deliberazione del Consiglio Metropolitano n. 34 del 30 maggio 2018 di aggiornamento al Piano triennale di fabbisogno del Personale 2018/2020 ed in esecuzione del progetto approvato dagli Uffici Territoriali per orientamento e formazione professionale della Regione Toscana in data 19 giugno 2018.

- 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;
- Dato atto che è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34 bis D.L.vo 165/2001 con pec. prot. 21034/2018 del 3.05.2018 e che nessuna unità lavorativa pari condizioni è stata assegnata;
- Visto il proprio atto dirigenziale n. ____ del ____ con cui è stato approvato lo schema del presente Avviso e degli allegati ad esso afferenti;
- Dato atto della pubblicazione del presente bando in estratto sul G.U.R.I. 4° Serie Speciale – concorsi ed Esami n. ____ del ____;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione di una unità di personale con profilo di area informatica, a tempo pieno 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 della Regione Toscana con decreto dirigenziale n. 9714 del 19.06.2018.

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 la posizione di seguito descritta.

OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE

Il dipendente sarà collocato presso la Direzione Servizi Finanziari e Servizi Informativi e verrà a relazionarsi direttamente con il Dirigente ovvero con funzionario specificatamente individuato.

L'attività lavorativa sarà principalmente rivolta all'analisi ed all'implementazione di soluzioni – principalmente tecniche, ma anche operative ed organizzative a supporto delle strutture dell'Ente che, nell'ambito dei procedimenti di competenza, concorrono alla produzione, al trattamento e alla conservazione dei dati e dei documenti elettronici; ai processi ed ai sistemi attraverso i quali si sviluppano i flussi documentali, identificando ed attuando gli interventi grazie ai quali, tenuto conto dello stato dell'arte delle tecnologie nonché del vigente quadro normativo e regolamentare, si realizza la trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

PERCORSO FORMATIVO

La partecipazione alla selezione richiede una conoscenza di base che sarà poi sviluppata ed approfondita durante il percorso formativo sulle seguenti materie:

1. Produzione, trattamento e conservazione dei documenti elettronici (ore 18);
2. Sistemi di gestione documentale nella p.a. (ore 16);
3. Principi di archivistica (ore 16);
4. Codice dell'amministrazione digitale (ore 12);
5. Architettura per l'integrazione di applicazioni enterprise (EAI) nella p.a. (ore 12);
6. Iter documentali (ore 12);
7. Trattamento automatico dei documenti (ore 12);
8. Formazione generale in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 (ore 8: 4 generali e 4 specialistiche);
9. Nozioni generali in tema di ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/2000 e L. 56/2014) e di contabilità EE.LL. (ore 6);
10. Principi generali sulla Trasparenza, anticorruzione e tutela dei dati personali (ore 6);
11. Nozioni generali sul rapporto di lavoro presso la C.M. (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e CCNL comparto Funzioni Locali (ore 4);
12. Introduzione all'amministrazione digitale (ore 4);
13. Nozioni generali in materia di affidamento e gestione dei contratti (D.Lgs. 50/2016) (ore 4);

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto 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 della patente di guida categoria B;
- k) essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

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

- classe LT – 08 Ingegneria dell'informazione;
- classe LM – 32 Ingegneria informatica;

k/2) ex D.M. 509/1999 appartenente alla seguente classe:

- classe LT – 09 Ingegneria dell'informazione;
- classe 35/S – Ingegneria informatica;



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 66". 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 _____) 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 attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata del candidato; in tale ipotesi, sia la domanda che tutti i documenti (compresa la fotocopia del documento di identità) devono essere sottoscritti con firma digitale. E' ammessa la trasmissione da casella certificata nominativamente intestata ad altro soggetto soltanto se le firme digitali sui documenti appartengono al candidato; non è invece ammessa la trasmissione tramite PEC - di cui il candidato non sia titolare - della documentazione semplicemente sottoscritta da questi e poi scannerizzata.

Le domande pervenute da caselle di posta elettronica non certificate verranno automaticamente escluse. 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 66"*.



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.

L'omissione della firma del concorrente in originale ovvero digitale a sottoscrizione della domanda stessa non è sanabile e comporta l'esclusione immediata dalla selezione.

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 "*Cod. 66 tassa concorso C.F.L.*". 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;
9. la documentazione attestante lo status di volontario delle Forze Armate per invocare la riserva ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lg. 66/2010;

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) la mancanza di firma digitale del candidato nelle trasmissioni con pec;
- 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:

- o 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 documento concernente la progettazione e l'implementazione di soluzioni informatiche a supporto dei processi dell'Ente nell'ambito della digitalizzazione dei dati e dei documenti della PA.

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 del candidato alla copertura del posto messo a selezione.

Sarà infine accertata la conoscenza dei principali applicativi di tipo informatico in ambiente Windows (Word, Excel, Power Point, Access) oltre a software specifico per programmazione applicativi e gestione banche dati, 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

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.Lg. 66/2010, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva, generate dai bandi cod. 63, 64 e 65 pubblicati nella stessa data del presente avviso, superiore all'unità, il posto in concorso è riservato prioritariamente 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).

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 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.

Ai sensi degli artt. 1014 c. 4 e 678 c. 9 del D.Lgs. 66/2010 la riserva per i volontari delle FF.AA. si applica anche allo scorrimento della graduatoria.

Art. 11 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. 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".

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

Firenze, _____

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 e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <http://attionline.cittametropolitana.fi.it/>.

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