



Direzione Risorse Umane

Prot. n. 340126 del 10.09.2025

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO A TEMPO  
DETERMINATO DI **DIRIGENTE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
URBANISTICA** EX ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000

## LA DIRIGENTE

Vista la delibera del Consiglio Comunale n. 1 del 13.01.2025 avente ad oggetto "*Documenti di programmazione 2025/2027: approvazione note di aggiornamento al Dup, bilancio finanziario, nota integrativa, piano triennale investimenti ed ulteriori allegati*", trasmessa alla BDAP con nota prot. n. 47686 del 04/02/2025;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 21.01.2025 avente ad oggetto: "*Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2025-2027. Approvazione*";

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 89 del 14.03.2025 avente ad oggetto "*Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027. Approvazione*", con particolare riferimento alla sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*", sottosezione 3.3.1 "*Piano Triennale dei Fabbisogni di personale*" come successivamente modificata con la delibera di Giunta Comunale n. 239 del 10.06.2025, trasmessa alla BDAP con nota prot. 269289 del 8.07.2025;

Vista la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 29.04.2024 di approvazione del rendiconto dell'anno 2023, trasmessa in data 06.05.2024 alla BDAP;

Vista la Delibera di Consiglio Comunale n.68 del 30.09.2024 di approvazione del bilancio consolidato esercizio 2023, trasmesso in data 3.10.2024 alla BDAP;

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 440 del 25.10.2024 avente ad oggetto "*Atto di indirizzo DGC n. 390/2024 – integrazione. Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi – modifiche. Approvazione nuova macrostruttura e funzionigramma del Comune di Firenze*";

Visto l'art. 110, comma 1, del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

Visto l'art. 19, comma 6, del D.lgs. 30.03.2001, n. 165;

Visto il D.lgs. 11.04.2006, n. 198 ("*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*");

Visti gli artt. 19 e 21 del vigente "*Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente*";

Visto l'art. 40 del vigente "*Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego del Comune di Firenze*" come da ultimo modificato con *Delibera della Giunta Comunale n. 231/2025*;

Visti i vigenti C.C.N.L. per il personale Funzioni Locali - Area della Dirigenza;

Vista la nota prot. 335817 del 05.09.2025 con cui la Direttrice Generale, visti gli esiti della procedura di interpello interno e su indicazione della Sindaca, ha richiesto l'attivazione della procedura ex art. 110, comma 1, D.lgs. 267/2000 per il conferimento dell'incarico dirigenziale a tempo determinato di Dirigente del Servizio Amministrativo Urbanistica;

Vista la propria Determinazione n. 6445 del 09.09.2025 di approvazione del presente avviso;

## **R E N D E   N O T O**

che il Comune di Firenze intende procedere al conferimento di un incarico dirigenziale a tempo determinato, ex art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, per la copertura dell'incarico di **Dirigente del Servizio Amministrativo Urbanistica** della Direzione Urbanistica del Comune di Firenze, con inquadramento nel profilo di ruolo "per specifici servizi" di cui al macro-profilo dirigenziale di Dirigente Gestionale.

Alla posizione, oltre i compiti e le responsabilità di cui agli artt. 21 e seguenti del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e all'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, sono ricondotte le competenze di cui alle Missioni/Macrofunzioni indicate nel Funzionigramma da ultimo approvato con determinazione dirigenziale n. 2117/2025.

Resta ferma la facoltà dell'Ente di prevedere modifiche all'assetto organizzativo con l'attribuzione di ulteriori o diverse competenze riconducibili all'ambito del relativo settore, o con lo scorporo di alcune di esse con relativi eventuali riflessi sulla pesatura della posizione dirigenziale;

Il rapporto di lavoro sarà costituito mediante stipula di contratto a tempo pieno e determinato, ex art. 110, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000. Ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Firenze, il presente incarico avrà una durata di tre anni, con decorrenza dalla data di inizio del rapporto di lavoro individuata nel contratto individuale di lavoro, ed eventualmente prorogabile ai sensi della normativa nel tempo vigente;

La presente selezione sarà svolta mediante esame comparativo dei curricula e colloquio.

### **ART. 1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

1. Il/La candidato/a deve possedere i seguenti requisiti:

#### **REQUISITI GENERALI**

- a) cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174);
- b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego;

- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non avere riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per i 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'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare 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;
- f) non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico dirigenziale previste dal D.lgs. 39/2013 e s.m.i.;
- g) non essere stati/e esclusi/e dall'elettorato politico attivo e non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati/e per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;

## REQUISITI SPECIALI

- a) **titolo di studio:**  
Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) in **GIURISPRUDENZA** (ivi compresi i diplomi di laurea ad esso equipollenti per legge) OPPURE Laurea Specialistica (LS - DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM - DM 270/04) equiparate al Diploma di Laurea (DL) specificato;
- b) **uno dei seguenti requisiti professionali:**
  - b1** - aver prestato almeno cinque anni di servizio, anche non continuativi, in funzioni dirigenziali presso Pubbliche Amministrazioni, organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private;
  - b2** - aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione del CCNL *Comparto Funzioni Locali - Personale non dirigente* o equivalente);
  - b3** - provenire dai settori della ricerca e della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
- c) adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

**2. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti entro la data di scadenza del presente avviso, nonché al momento della costituzione del rapporto di lavoro con il Comune di Firenze.**

3. Nel caso in cui il titolo di studio di cui alla lettera a), sezione REQUISITI SPECIALI, sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a dovrà allegare alla domanda di partecipazione idonea documentazione comprovante il riconoscimento da parte delle competenti autorità italiane che tale titolo è equipollente al titolo di studio richiesto per l'accesso. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda, non sia in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura sotto condizione, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

## **ART 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Il trattamento economico attribuito alla figura di qualifica dirigenziale oggetto del presente avviso è così composto:

- a) retribuzione tabellare annua corrispondente alla qualifica dirigenziale del C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali";
- b) retribuzione di posizione nella misura al tempo stabilita dal sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali dell'Ente, attualmente corrispondente alla fascia di pesatura "2";
- c) retribuzione di risultato prevista dal vigente C.C.N.L. per il personale dell'Area Funzioni Locali, nonché dalla contrattazione e disciplina interna;

2. Gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

## **ART. 3 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. Le persone interessate a partecipare al presente concorso devono inviare la propria candidatura **ESCLUSIVAMENTE** attraverso il **Portale unico del reclutamento (InPA)** di cui all'art. 35-ter del D.lgs. 165/2001 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui al seguente link:

<https://www.inpa.gov.it/>

2. Al suddetto Portale si accede **esclusivamente** tramite i sistemi di identificazione digitale resi disponibili dallo stesso: SPID, CIE, CNS, eIDAS.

3. Per l'invio della domanda è necessario registrarsi gratuitamente al Portale compilando il proprio **curriculum vitae** in cui il/la candidato/a deve dichiarare, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR n. 445 /2000:

- a) cognome, nome e codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;

- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) di essere cittadino italiano;
- e) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo pec o un domicilio digitale a lui/lei intestato/a al quale intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione, unitamente a un recapito telefonico;
- f) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, oppure i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di possedere l'idoneità fisica all'impiego per il posto da ricoprire;
- h) di non aver 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'articolo 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;
- i) di non trovarsi in una delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità stabilite con il D.lgs 39/2013 rispetto all'incarico dirigenziale in questione, oppure di impegnarsi a rimuovere queste ultime prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro;
- j) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo, nonché non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- k) la posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985;
- l) il titolo di studio posseduto richiesto per la partecipazione alla selezione (**art. 1 comma 1, requisiti specifici, lett. a**), con indicazione dell'università che lo ha rilasciato, la data di conseguimento, la votazione. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il/la candidato/a deve indicare gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano, oppure deve dichiarare che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- m) di essere in possesso di una delle tipologie particolari di qualificazione professionale (**art. 1 comma 1, requisiti specifici, lett. b**), specificando quale;
- n) di possedere una adeguata conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- o) l'accettazione senza riserva delle disposizioni del presente avviso;

p) che le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione ed il contenuto del curriculum sono documentabili a richiesta dell'ente;

4. Una volta registrato/a, ricercare in "ELENCO CONCORSI" il riferimento del presente avviso e procedere alla compilazione della domanda cliccando "INVIA LA TUA CANDIDATURA". Per procedere con l'invio è necessario completare il curriculum vitae specificando le informazioni aggiuntive richieste dall'Avviso di selezione.

5. La procedura di invio delle candidature sarà attiva dal giorno **10.09.2025** e terminerà in modo automatico alle **ore 23:59 del giorno 24.09.2025**.

**La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro e non oltre il giorno 24.09.2025 alle ore 23.59 a pena di inammissibilità.** Dopo tale termine, infatti, il sistema non consentirà di presentare le domande non perfezionate o in corso di invio.

**6. Alla domanda di partecipazione DEVE ESSERE ALLEGATO IL MODELLO DI CV FORNITO DALL'AMMINISTRAZIONE, allegato al presente avviso, debitamente compilato in ogni sua parte.**

7. La compilazione e l'invio della domanda potranno essere effettuati tutti i giorni, compresi quelli festivi, ed in qualsiasi ora del giorno (24 ore su 24).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nell'area personale, dando la possibilità di modificare, integrare e completare la compilazione della domanda anche successivamente, entro la data di scadenza del bando. In caso di modifica o di integrazione della domanda di partecipazione prima della scadenza del presente avviso, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

8. Trattandosi di una procedura selettiva per la quale è requisito inderogabile di accesso il possesso di un diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o laurea magistrale, per poter procedere con l'invio della domanda tramite il Portale InPA, è necessario inserire nella sezione **"TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)"** esclusivamente il titolo richiesto ed eventualmente altri titoli superiori (senza indicare titoli inferiori, quale il diploma di scuola secondaria di secondo grado).

9. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta scaduto il termine di apertura del bando, non sarà possibile apportare modifiche alla domanda di partecipazione inviata.

Dopo aver eseguito l'invio della domanda, alla stessa sarà attribuito **un codice di candidatura** associato in maniera univoca alla singola candidatura.

10. In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma, che impedisca l'utilizzazione della stessa, il termine per la presentazione della domanda è prorogato in misura corrispondente al periodo di mancata operatività del sistema, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 3 del presente avviso.

11. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e le informazioni contenute nel curriculum vitae sono rilasciate sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. L'Ammini-

strazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, anche successivamente alla formazione della graduatoria. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale e la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

**12. Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta o che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti prescritti per la registrazione al Portale o dall'avviso di selezione, né di quelle prive del curriculum vitae o che presentino discrepanze fra quanto dichiarato nel modello di domanda InPA e nel cv allegato, rispetto ai requisiti di accesso.**

13. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, nel rispetto della disciplina del Regolamento europeo n.679/2016 e del D.lgs. n. 196/2003, nonché all'utilizzo, da parte del Comune di Firenze e di eventuali imprese affidatarie di servizi connessi all'espletamento della procedura, del domicilio digitale indicato nella domanda di partecipazione.

14. Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, comprese le modifiche alla data del colloquio e dell'esito è effettuata attraverso il Portale InPA e sul sito web istituzionale del Comune di Firenze. **Il codice della domanda sarà utilizzato come CODICE IDENTIFICATIVO** per individuare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Firenze per lo svolgimento della presente selezione.

**15. Non sono ammesse altre forme di invio delle domande di partecipazione al concorso rispetto a quella telematica prevista al presente articolo.**

#### **ART. 4 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1;
- b) la mancata presentazione in allegato alla domanda di partecipazione del curriculum;
- c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine a tale scopo assegnato dall'Amministrazione.

#### **ART. 5 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

1. La Commissione, appositamente nominata ai sensi dell'art. 40, comma 3, del vigente Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego del Comune di Firenze, procederà all'esame delle domande pervenute ai fini di determinare l'ammissibilità delle candidature e, per i/le soli/e candidati/e ammessi/e, all'esame comparativo dei curricula. In tale sede verranno particolarmente valorizzate le specifiche competenze ed esperienze professionali espresse dal/lla candidato/a, quali la specifica professio-

nalità maturata nelle materie attinenti all'incarico e la comprovata esperienza lavorativa pluriennale in ruoli analoghi alla posizione da ricoprire e alle specifiche funzioni da svolgere.

**2. Non saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione i dati forniti dal/la candidato/a che risultino incompleti, poco chiari, o che presentino discrepanze tra quanto dichiarato nel modello di domanda InPA e nel curriculum vitae allegato alla medesima.**

3. La Commissione, successivamente all'esame comparativo dei curricula, sottopone a colloquio i/le candidati con i curricula maggiormente rispondenti allo specifico incarico da conferire. In tal caso, ai/le soli/e candidati/e interessati/e, sarà data apposita comunicazione dell'orario di convocazione e della sede di svolgimento dei colloqui stessi mediante pubblicazione sul Portale InPA e nel sito internet istituzionale del Comune di Firenze.

4. La mancata presentazione al colloquio costituisce motivo di esclusione.

5. Il colloquio verterà ad accertare le competenze tecnico professionali relative agli ambiti fondamentali della posizione di lavoro da coprire, come di seguito dettagliatamente indicato, nonché a verificare le attitudini relative all'esercizio di funzioni dirigenziali (competenze trasversali), nel contesto ambientale e organizzativo del Comune di Firenze:

### **Competenze tecnico-professionali**

- Conoscenze relative agli ambiti fondamentali della posizione di lavoro da coprire e, in particolare:
  - Conoscenza e applicazione della normativa nella materia urbanistica, con particolare riferimento agli strumenti di pianificazione urbanistica [generale e attuativi] e nei procedimenti amministrativi relativi all'edilizia privata;
  - Conoscenza e applicazione della normativa in materia di tutela del paesaggio;
- Conoscenza e applicazione della normativa in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso, trattamento dei dati, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- Conoscenza e applicazione della normativa in materia di tutela della salute, prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Principi generali:
  - della programmazione e gestione delle risorse finanziarie;
  - amministrazione digitale;
  - contratti pubblici;
  - responsabilità dei dipendenti pubblici;
  - sistema dei controlli.

### **Competenze trasversali:**

#### **Area cognitiva**

- Soluzione dei problemi: Capacità di individuare tempestivamente i problemi, anche complessi, analizzando in modo critico e ampio dati e informazioni, per focalizzare le questioni più rilevanti, così da identificare e proporre soluzioni efficaci, rispondenti alle esigenze della situazione e coerenti con il contesto di riferimento. Capacità di mutuare soluzioni già adottate e sperimentate su problemi simili.

## **Area manageriale**

- Sviluppo dei collaboratori: Capacità di riconoscere i bisogni, favorire la crescita, la motivazione e lo sviluppo professionale dei propri collaboratori e valorizzando le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa;
- Leadership e team leadership: Capacità di assumere il ruolo di leader di una squadra, trasferendo valori e strategie organizzative, guidandola al raggiungimento degli obiettivi, assegnando le attività facilitando lo scambio di informazioni e promuovendo l'inclusione e il lavoro di squadra anche a distanza. Capacità di assumere comportamenti esemplari atti a favorire una percezione di guida autorevole;
- Programmazione, gestione, organizzazione dei servizi e monitoraggio: Capacità di programmare, organizzare gestire e monitorare il lavoro proprio e altrui, tenendo conto delle risorse a disposizione, dei vincoli e dell'ambiente esterno (volatile, incerto, complesso e ambiguo), e del microambiente, in coerenza alle strategie/obiettivi delineati e ricercando costantemente la soluzione migliore tra le alternative possibili;
- Innovazione per promuovere il cambiamento: Capacità di cogliere positivamente i cambiamenti, favorendo e stimolando costantemente la revisione dei processi, attività e servizi in una logica di miglioramento continuo e incoraggiando gli altri a vivere il cambiamento come un'opportunità.

## **Area realizzativa**

- Accountability e decisione responsabile: Capacità di rendere conto e assumersi le responsabilità delle decisioni e delle azioni proprie e dei collaboratori; di riconoscere gli elementi critici per assumere, tra le differenti scelte individuate, la decisione con consapevolezza e tempestività, tenendo conto dei vincoli e delle condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, combinando le risorse a disposizione;
- Orientamento al cittadino e alla qualità dei servizi: Capacità di orientare le proprie azioni sulla base di una corretta mappatura dei bisogni e delle esigenze degli stakeholders interni ed esterni, adottando, nell'ottica del miglioramento continuo, azioni mirate al coinvolgimento degli stessi, con l'ascolto, l'individuazione dei bisogni, il monitoraggio della qualità (anche percepita) e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.

## **Area relazionale**

- Fare networking e Gestione delle relazioni interne ed esterne: Capacità di creare e mantenere una rete di relazioni significative, orientate alla fiducia e collaborazione, con i diversi interlocutori interni o esterni all'organizzazione inclusi quelli istituzionali, utili a migliorare la propria attività e creare valore pubblico.

## **Area del self management**

- Tenuta emotiva: Capacità di prendere consapevolezza dei propri stati d'animo e delle proprie emozioni rispondendo a situazioni lavorative di conflitto, pressione, crisi, incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità orientando la gestione delle attività, dei tempi, delle risorse mantenendo sempre la qualità della prestazione rispetto agli obiettivi programmati trasferendo all'esterno una percezione di equilibrio e controllo.

6. Nel corso del colloquio saranno inoltre accertate anche l'adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese; a tal fine la Commissione potrà essere integrata da membri aggiunti esperti in tali materie.

7. Ai fini dell'accertamento delle competenze trasversali, la Commissione è integrata da uno o più membri esperti nella valutazione delle predette competenze individuato/i fra professionisti esperti o appartenenti a soggetti esterni specializzati.

8. L'esito della selezione sarà trasmesso alla Sindaca per l'individuazione del/lla candidato/a.

## **ART. 6 - COMUNICAZIONI AI/LLE CANDIDATI/E**

1. Le comunicazioni ai/lle candidati/e, se non diversamente specificato, sono fornite soltanto mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Firenze e sul Portale InPA. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

2. Sul Portale InPA e nel sito internet istituzionale del Comune di Firenze all'indirizzo [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it) nell'apposita sezione dedicata alle Selezioni in corso saranno pubblicati:

- a) l'elenco dei/lle candidati/e invitati/e ai colloqui, identificati/e esclusivamente mediante codice domanda e il relativo calendario;
- b) l'esito della presente selezione;
- c) i criteri di valutazione.

3. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti forniti dal/lla candidato/a nella domanda di partecipazione ovvero da mancata e/o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi.

## **ART. 7 – Informativa ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale**

1. L'informativa è consultabile nel sito istituzionale del Comune di Firenze al seguente indirizzo: <https://www.comune.fi.it/index.php/pagina/privacy>

## **ART. 8 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente avviso non è vincolante per l'Amministrazione che si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare lo stesso. L'Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di non dar corso all'assunzione per sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari.

2. La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali, non determina il diritto al posto, né la redazione di una graduatoria finale. L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei/lle candidati/e per la verifica della congruenza delle professionalità possedute con le caratteristiche e le esigenze dell'Ente. Tale discrezionalità è esercitabile anche attraverso la mancata individuazione di soggetti in possesso della professionalità ricercata.

3. Ai fini dell'assunzione l'Amministrazione procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda dal/lla candidato/a. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesto al/lla candidato/a, entro un termine che gli/le sarà comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

4. La stipulazione del contratto individuale di lavoro avverrà solo con l'accettazione piena da parte del/lla candidato/a prescelto/a degli adempimenti contrattuali, di legge e di regolamento che l'Amministrazione evidenzierà all'interessato. Prima della stipulazione del relativo contratto di lavoro il/la candidato/a dovrà inoltre dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165, e dichiarare altresì l'insussistenza di condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013.

5. Il diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento sull'accesso civico, civico generalizzato e documentale del Comune di Firenze, è assicurato dagli Uffici Relazione con il Pubblico (U.R.P.).

6. Il Responsabile del procedimento è la Dirigente del Servizio Acquisizione Risorse della Direzione Risorse Umane del Comune di Firenze, dott.ssa Claudia Giampietro.

7. Eventuali richieste di informazioni e chiarimenti relativamente al presente bando devono essere inviate all'indirizzo mail [concorsifirenze@comune.fi.it](mailto:concorsifirenze@comune.fi.it). Per problematiche legate all'utilizzo del Portale per l'invio della domanda di partecipazione, rivolgersi all'assistenza InPA.

La Dirigente del Servizio  
Acquisizione Risorse  
(Dott.ssa Claudia Giampietro)

Contact Center Comune di Firenze

