



Direzione Risorse Umane

Prot. n. 381975 del 10.10.2025

**CONCORSO PUBBLICO A N. 51 POSTI DI  
AGENTE POLIZIA MUNICIPALE  
(Area degli Istruttori)**

**LA DIRIGENTE**

Vista la deliberazione 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*";

Vista la delibera di Giunta Comunale n. 239 del 10.06.2025 avente ad oggetto "Variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027";

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

Visto il D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il vigente "*Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze*", così come modificato dalla Delibera di Giunta Comunale n. 231/2025;

Visto il D.lgs. 11.4.2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna);

Visto il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali;

In esecuzione della propria determinazione n. 7248 del 10.10.2025 di approvazione del presente bando;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 - INDIZIONE DEL CONCORSO**

1. È indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di **n. 51 posti** a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di **AGENTE POLIZIA MUNICIPALE** (Area degli Istruttori), così ripartiti:

- n. 6 unità per l'annualità 2025;
- n. 45 unità per l'annualità 2026.

2. Il presente concorso è indetto contestualmente alla preventiva procedura di mobilità del personale di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.lgs.30.3.2001 n. 165. Pertanto, solo al termine di tale procedura, fatta salva l'ipotesi di revoca del concorso nel caso in cui i posti risultino interamente coperti, con apposito atto di natura ricognitiva sarà definito il numero dei posti effettivamente attribuibili al concorso e il numero di posti oggetto di riserva ai sensi della normativa vigente e, in particolare:

- a) la riserva di legge a favore dei volontari delle Forze Armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D.lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare": i requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando, pari al 20% dei posti messi a concorso;
- b) la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito di cui all'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023 convertito nella L. 74/2023 pari al 15% dei posti messi a concorso;
- c) la riserva ex art. 18, comma 2, L. 68/99, ed equiparate per legge, pari a n. 7 posti.

3. Per le specifiche professionali del profilo di Agente Polizia Municipale si rinvia alla relativa declaratoria in calce al presente bando.

**ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al profilo professionale di AGENTE POLIZIA MUNICIPALE è attribuito il trattamento economico pre-

visto per la posizione iniziale dell'Area degli Istruttori.

2. In particolare, al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale Funzioni Locali e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Firenze, integrato dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

### **ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Sono ammessi/e i/le candidati/e in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, secondo quanto disposto dall'art. 2 del D.P.C.M. 174/1994;
- b) età non inferiore ad anni 18;
- c) età non superiore ad anni 32 compiuti alla data di pubblicazione del presente bando;
- d) idoneità psico-fisica all'attività lavorativa da svolgere;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) non avere riportato condanne penali, 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;
- 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; non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego pubblico, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- h) patente di guida di categoria B;
- i) assenza di impedimenti al porto o all'uso delle armi, non essere obiettori di coscienza, ovvero non essere contrari al porto o all'uso delle armi;
- j) diploma di scuola secondaria di secondo grado;

2. Per quanto concerne il titolo di studio, i/le candidati/e in possesso del titolo di ammissione conseguito **all'estero** sono ammessi/e alla procedura concorsuale **CON RISERVA**. Al **riconoscimento** dei titoli di studio esteri aventi valore legale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, provvede il Dipartimento della Funzione Pubblica solo nei confronti dei/le candidati/e vincitori/trici del concorso, i quali hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

3. Coloro che siano in possesso di un titolo di studio estero e che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti. Qualora il/la candidato/a, al momento della presentazione della domanda non sia ancora in grado di allegare detta documentazione sarà ammesso/a alla procedura **CON RISERVA**, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

**4. Tutti i requisiti di cui sopra, ad eccezione del requisito di cui al comma 1, lett. c), del presente articolo, devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro.**

5. Tutti/e i/le candidati/e saranno AMMESSI/E alla presente procedura CON RISERVA di verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, fatta eccezione per il requisito dell'età di cui al comma 1, lett. c), del presente articolo, la mancanza del quale determinerà l'immediata esclusione dal concorso. E fatta salva, in ogni caso, per l'Amministrazione la facoltà di cui all'art. 19, comma 2, del presente bando.

6. La verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e risultati/e idonei/e sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 17 del presente bando.

#### ART. 4 – REQUISITI PSICO-FISICI

1. I/le candidati/e devono inoltre risultare in possesso dei requisiti psico-fisici di cui al D.M. del 28 aprile 1998 previsti per il porto d'armi e di ulteriori requisiti previsti per l'accesso al profilo, da accertarsi secondo le modalità di cui all'art. 16:

- a) soggetti con visione binoculare: visus naturale minimo: 1/10 per ciascun occhio; visus corretto: 10/10 complessivi. È ammessa correzione con lenti sferiche positive fino a 5 diottrie e negative fino a 10 diottrie; l'eventuale differenza tra gli occhi non deve essere superiore a 3 diottrie per l'ipermetropia e a 5 diottrie per la miopia. Per correzione si intende la correzione totale.  
Per quanto concerne la correzione dell'astigmatismo, non sono ammessi vizi di refrazione superiori alle 3 diottrie per l'astigmatismo miopico, alle 2 diottrie per l'astigmatismo ipermetropico e alle 4 diottrie per l'astigmatismo misto.  
soggetti monocoli: visus naturale minimo: 1/10; visus corretto: 9/10. È ammessa correzione con lenti sferiche positive fino a 5 diottrie e negative fino a 10 diottrie. Per correzione si intende la correzione totale.  
Per quanto concerne la correzione dell'astigmatismo, valgono gli stessi valori riferiti ai soggetti con visione binoculare;
- b) senso cromatico sufficiente con percezione dei colori fondamentali, accertabile con il test delle matassine colorate;
- c) requisiti uditivi: soglia uditiva non superiore a 20 dB nell'orecchio migliore (come soglia si intende il valore medio della soglia audiometrica espressa in dB HL per via aerea alle frequenze di 500, 1000, 2000 Hz); comunque la soglia per ciascuna frequenza deve essere inferiore a 50 dB;
- d) adeguata capacità degli arti superiori e della colonna vertebrale;
- e) assenza di alterazioni neurologiche che possano interferire con lo stato di vigilanza o che abbiano ripercussioni invalidanti di carattere motorio, statico o dinamico; non possono essere dichiarati idonei i soggetti che hanno sofferto negli ultimi due anni di crisi comiziali;
- f) assenza di disturbi mentali, di personalità o comportamentali;
- g) non avere dipendenza da sostanze stupefacenti, psicotrope e da alcool. Costituisce causa di non idoneità anche l'assunzione occasionale di sostanze stupefacenti e l'abuso di alcool e/o psicofarmaci;
- h) adeguata capacità funzionale degli arti inferiori;
- i) assenza di obesità e di nanismo;
- j) assenza di infermità e imperfezioni dell'apparato cardio-circolatorio e/o respiratorio.

2. I candidati non dovranno inoltre trovarsi nelle condizioni di disabilità di cui all'art. 1 della L. 68/99 s.m.i. (art. 3 comma 4 L. 68/99).

#### ART. 5 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA 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/>

prima dell'invio della domanda è necessario registrarsi al Portale e compilare il proprio **curriculum vitae**. La registrazione è gratuita e vi si accede **esclusivamente** tramite i sistemi di identificazione digitale resi disponibili dal suddetto Portale: SPID, CIE, CNS, eIDAS.

2. La procedura di invio delle candidature sarà attiva dal giorno **10.10.2025** e terminerà in modo automatico alle **ore 23:59 del giorno 9.11.2025**.

**La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro e non oltre il giorno 9.11.2025 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.

3. 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 bando, verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

4. 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.

5. 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. Di tale proroga verrà dato apposito avviso con le modalità di cui all'art. 16 del presente bando.

6. Nella sezione PAGAMENTI il/la candidato/a può effettuare il pagamento della **tassa di partecipazione di € 10,00 (non rimborsabile)** nelle due seguenti modalità:

- online, tramite carta di credito o prepagata sulla piattaforma PagoPA;
- tramite uno sportello abilitato al pagamento PagoPA (es: ricevitorie, tabaccai ecc.) stampando l'avviso di pagamento cliccando sull'icona "scarica" sulla piattaforma PagoPA.

La tassa di partecipazione deve essere pagata **entro la data di scadenza del presente bando.**

7. 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'Amministrazione 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.

**8. 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 e/o dal presente bando.**

9. 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.

## **ART. 6 – DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. In fase di registrazione al Portale InPa, tramite la compilazione del proprio curriculum vitae con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del testo unico di cui al DPR n. 445 /2000, il/la candidato/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, dichiara:

a) le proprie generalità (cognome, nome e codice fiscale, luogo e data di nascita);

b) 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;

c) di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 3 e 4 del bando ai fini della partecipazione al concorso, dichiarando in proposito:

- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, oppure i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;

- la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale, per 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;

- l'istituto scolastico che ha rilasciato il titolo di studio necessario ai fini della partecipazione al concorso, 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;

d) di appartenere o meno a una o a più delle categorie riservatarie di cui all'art. 1, comma 3, del presente bando;

e) gli eventuali titoli di preferenza di cui all'elenco in calce al bando;

f) (solo per i/le candidati/e con diagnosi di disturbi specifici dell'apprendimento – DSA - di cui all'art. 1 della L. 8.10.2010 n. 170, comprovati da apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che attesti anche il relativo necessario ausilio) di richiedere i benefici previsti dall'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021 n. 113, e dal Decreto attuativo del 12.11.2021 di cui al medesimo comma: sostituzione della prova scritta con un colloquio orale o utilizzo di strumenti compensativi, nonché il prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Ai sensi del predetto Decreto attuativo, si precisa che l'adozione delle misure suindicate sarà disposta ad insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. La possibilità di sostituire la prova scritta 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 contenuto disciplinare della prova scritta. A fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo possono essere ammessi, a titolo compensativo, programmi di video-scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale nei casi di disgrafia e disortografia, programmi di lettura vocale nei casi di dislessia, la calcolatrice nei casi di discalculia, ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla Commissione giudicatrice. Quanto alla concessione di tempi aggiuntivi, questi non eccedono il 50% del tempo assegnato alla prova;

g) l'accettazione senza riserva delle disposizioni del presente bando;

h) di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016, mediante accesso con collegamento ipertestuale di cui all'art. 18 del presente bando;

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

2. La piattaforma inPA consente di caricare **documentazione** a corredo della domanda, che dovrà essere **allegata** solo da coloro che dichiarano di trovarsi in una delle seguenti condizioni specifiche:

a) l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento e/o equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;

b) la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante i disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 1 della L. 8.10.2010 n. 107 e le misure/strumenti compensative/i occorrenti in funzione della propria necessità (solo per coloro che richiedono i benefici previsti dall'art. 3, comma 4-bis, D.L. 9.06.2021 n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021 n. 113, e dal Decreto attuativo del 12.11.2021 di cui al medesimo comma), pena la mancata fruizione di tali benefici;

c) la documentazione attestante l'appartenenza alla categoria riservataria di cui all'art. 1, comma 3, lett. a) del presente bando (riserva militare).

**3. L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere, altresì, ai recapiti forniti dal/lla candidato/a, documentazione integrativa a precisazione di quella prodotta e ritenuta non esaustiva, fissando un termine perentorio per la produzione della stessa. Quanto dichiarato potrà essere sottoposto a verifica dall'Amministrazione.**

## ART. 7 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3 e 4;
- b) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

## **ART. 8 – SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE**

1. La procedura concorsuale consisterà:
  - a) in una prova scritta, ai sensi dell'art. 35-quater, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001, di cui al successivo art. 10 del presente bando;
  - b) in una prova di resistenza fisica, di cui al successivo art. 11 del presente bando.
2. I/Le candidati/e ammessi/e a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.
3. La mancata presentazione dei/delle candidati/e alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

## **ART. 9 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

1. La selezione sarà effettuata da una Commissione giudicatrice, che sarà nominata e opererà nel rispetto degli artt. 12 e ss. del "Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze".
2. Ai fini dell'accertamento delle competenze linguistiche ed informatiche, nonché per la valutazione delle competenze trasversali, la Commissione giudicatrice potrà essere integrata con esperti di lingua straniera e di informatica, oltre che con esperti in psicologia e risorse umane.

## **ART. 10 – PROVA SCRITTA E PROGRAMMA DI ESAME**

1. La **prova scritta** consisterà in più quesiti a risposta multipla, con un minimo di tre fino ad un massimo di cinque alternative di risposta già predisposte – **max 30,00 punti**.
2. Conseguiranno l'ammissione alla successiva prova fisica, i/le candidati/e che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di **almeno 21 punti su 30**.
3. Dopo la correzione della prova scritta la Commissione procederà all'individuazione dei/le soli/e candidati/e esclusi/e dalla successiva prova di cui all'art. 11, in quanto risultati/e non idonei/e, mediante associazione delle generalità del/la singolo/a candidato/a con la relativa prova. Per i/le restanti candidati/e, risultati/e idonei/e, la Commissione procederà all'abbinamento degli/le stessi/e con le relative prove, e quindi con le votazioni, solo dopo l'effettuazione della prova di resistenza fisica.
4. La prova scritta verterà sul seguente **programma d'esame**:
  - Legge di Depenalizzazione (Legge 689/1981);
  - Codice della Strada e relativo Regolamento di attuazione;
  - Elementi di Diritto Penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione e ai principali reati contro la persona e contro il patrimonio;
  - Elementi di Procedura Penale con particolare riferimento agli atti di competenza degli Agenti di polizia giudiziaria;
  - Normativa sul Procedimento Amministrativo (Legge 241/1990);
  - TUEL parte Prima - titolo I/II (capo I)/III(capo I)/IV;
  - Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
  - Elementi di legislazione nazionale e della Regione Toscana in materia di commercio, urbanistica, edilizia ed ambiente;
  - Elementi di legislazione in materia di pubblica sicurezza (Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza e relativo regolamento di attuazione);
  - Lingua inglese;
  - Utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (videoscrittura, fogli elettronici di calcolo, posta elettronica, internet).
5. La prova scritta sarà altresì volta all'accertamento delle seguenti **competenze trasversali**:

- a) **AREA COGNITIVA**, così articolata:
- **Problem Solving**: la capacità di individuare soluzioni proporzionate al problema e realizzabili all'interno del contesto di riferimento. Comportamenti tipici che rivelano questa competenza sono: stabilire le priorità del lavoro in ordine d'importanza, scomporre in parti i compiti, riconoscere più probabili cause di eventi o conseguenze di azioni, usare più modi analitici per individuare soluzioni;
  - **Consapevolezza Organizzativa**: E' la capacità di comprendere la cultura della propria organizzazione e della propria posizione al suo interno. E' anche la capacità di comprendere le potenzialità del proprio operato in relazione al ruolo ricoperto nonché di prevederne le ripercussioni su individui e gruppi;
  - **Consapevolezza Digitale**: E' la capacità di comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione in atto, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e utilizzando in modo consapevole anche gli strumenti di condivisione e collaborazione nei processi di lavoro e nelle relazioni interne ed esterne e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro;
- b) **AREA GESTIONALE**, così articolata:
- **Flessibilità**: E' la capacità o volontà di adattarsi e di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni o con persone o con gruppi diversi, è anche la capacità di comprendere i punti di vista differenti ai propri, di adattarsi alle nuove situazioni e di cambiare od accettare facilmente i cambiamenti;
- c) **AREA REALIZZATIVA**, così articolata:
- **Affidabilità**: E' la capacità di portare avanti il lavoro seguendo le procedure e tenendo fede agli impegni presi nell'interesse dell'amministrazione, facendosi carico delle attività da svolgere con serietà e senso di responsabilità;
- d) **AREA RELAZIONALE**, così articolata:
- **Attenzione all'utente/collega/cittadino**: E' la capacità di concentrare i propri sforzi nella ricerca e comprensione dei bisogni altrui allo scopo di attivarsi per soddisfarli;
  - **Lavoro di gruppo**: E' il desiderio di lavorare in collaborazione con gli altri, di essere parte di un gruppo. E' la capacità di entrare in rapporto reciproco per raggiungere un risultato comune;
  - **Gestione delle emozioni**: E' la capacità di riconoscere e gestire le proprie emozioni e il loro effetto sulla vita lavorativa, fronteggiando le situazioni di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con equilibrio, calma e lucidità, al fine di ridurre eventuali impatti negativi sulla prestazione e sulle relazioni;
  - **Comunicazione**: E' la capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.

#### ART. 11 - PROVA DI RESISTENZA FISICA

1. I/le candidati/e che superano la prova scritta sono ammessi/e alla prova di resistenza fisica, che consisterà in tre esercizi ginnici con le seguenti specificità:

PROVA	UOMINI	DONNE	NOTE
Corsa 1000 m	Tempo max 4' 25"	Tempo max 5'25"	—
Salto in alto	0,90 m	0,70 m	max 3 tentativi
Flessioni (piegamenti sulle braccia)	n. 12	n. 8	Continuativi (max 2 minuti)

2. Il giorno della prova, tutti/e i/le candidati/e dovranno essere muniti/e di idoneo abbigliamento e dovranno inoltre essere in possesso:

- di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- di un certificato di idoneità sportiva non agonistica, **a pena di esclusione dalla prova.**

3. Corsa piana di metri 1.000: per essere giudicato/a idoneo/a alla prova, il/la candidato/a deve eseguire la corsa piana di metri 1.000 nel tempo massimo indicato (uomini tempo max 4' 25" – donne 5'25");

Salto in alto: il/la candidato/a deve eseguire il salto in alto all'altezza prevista in tabella (uomini 0,90 m – donne 0,70 m) con le seguenti modalità:

- ha un minuto per iniziare il salto dal momento in cui viene chiamato;
- ha a disposizione al massimo 3 tentativi per superare l'asticella;
- dopo tre salti consecutivi nulli, la prova si considera non superata;

- i candidati devono saltare con un solo piede per oltrepassare l'asticella, altrimenti il tentativo è considerato nullo e deve essere ripetuto;
- durante il salto l'asticella può essere toccata: il salto è nullo se quest'ultima cade per il loro tocco e deve essere ripetuto;

Flessioni: per essere giudicato idoneo alla prova, i candidati, alla ricezione dell'apposito segnale (che coincide con lo start del cronometro), devono eseguire il numero di flessioni previsti in maniera continuativa nel tempo massimo indicato (uomini 12 piegamenti – donne 8 piegamenti).

4. Per tutte e tre le prove di resistenza fisica, un membro o componente aggiunto della Commissione, osservatore dell'esercizio, cronometra il tempo impiegato dai candidati, comunicando lo scadere del tempo disponibile per la prova.

5. Il superamento o meno della prova sarà espresso mediante un giudizio di idoneità/inidoneità. In particolare, saranno considerati/e idonei/e, i/le candidati/e che avranno superato almeno 2 delle 3 prove fisiche previste.

**6. Il giudizio di inidoneità, e quindi il mancato superamento della prova di cui al presente articolo, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.**

#### **ART. 12 – PARTECIPAZIONE ALLE PROVE IN CASO DI GRAVIDANZA O ALLATTAMENTO**

1. Ai sensi dell'art. 7, comma 7, D.P.R. 487/1994, l'Amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone, ed assicura, altresì, la disponibilità di appositi spazi per l'allattamento nelle sedi dedicate allo svolgimento delle prove.

2. Le candidate che vorranno usufruire di tali possibilità dovranno farne preventiva richiesta entro e non oltre i 7 giorni precedenti la data di svolgimento della prova, all'indirizzo mail: [concorsifirenze@comune.fi.it](mailto:concorsifirenze@comune.fi.it)

#### **ART. 13 – PREFERENZE ED EQUILIBRIO DI GENERE**

1. A parità di punteggio in graduatoria di merito sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 comma 4 DPR n. 487/1994 (vedi elenco in calce al bando).

2. I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione. I titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda, non saranno valutati.

3. Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si indica, per il profilo messo a concorso, che la percentuale di rappresentatività dei generi è pari al 57% per gli uomini e al 43% per le donne, calcolata alla data del 31 dicembre 2024. In considerazione del fatto che il differenziale tra i generi non è superiore al 30 per cento, non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R 487/1994 in favore del genere meno rappresentato.

#### **ART. 14 – GRADUATORIA**

1. La graduatoria di merito dei candidati sarà formata sommando le votazioni conseguite nella prova scritta, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze di cui all'art. 13.

2. La graduatoria di merito predisposta della Commissione, a conclusione dei lavori, integrata da eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio e da eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione, è approvata con determinazione dirigenziale e pubblicata sul Portale InPA e sulla rete civica del Comune di Firenze. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Dirigente competente per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con Determinazione Dirigenziale e ripubblicata.

3. I/le candidati/e risultati/e vincitori/trici, in possesso del titolo di studio conseguito **all'estero**, hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del Merito, fermo restando che tale riconoscimento dovrà sussistere al momento dell'eventuale assunzione.

4. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili, a eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

5. La graduatoria dei/delle candidati/e idonei/e, per il periodo di validità, sarà utilizzata in via prioritaria anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato di pari profilo. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei/delle candidati/e di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze* al tempo vigente.

6. La rinuncia da parte del candidato vincitore e/o idoneo all'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita del diritto all'assunzione relativamente alla graduatoria medesima per tutto il periodo di vigenza della stessa.

#### **ART. 15 – ACCERTAMENTO DEI REQUISITI PSICO-FISICI**

1. All'atto dell'assunzione i/le candidati/e utilmente collocati/e nella graduatoria di merito dovranno produrre, nel termine indicato dall'Amministrazione, la certificazione rilasciata dalle competenti strutture pubbliche attestante il possesso dei requisiti psicofisici di cui all'art. 4. La spesa per gli accertamenti sanitari è a carico dei/lle candidati/e.

2. I/le candidati/e non in possesso di tutti i requisiti psico-fisici di cui all'art. 4 decadranno dalla graduatoria di merito e, ove già assunti/e, verrà immediatamente risolto il rapporto di lavoro.

#### **ART. 16 - COMUNICAZIONI AI/ALLE CANDIDATI/E**

1. Le comunicazioni ai/alle 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.

##### **AMMISSIONE AL CONCORSO**

Saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Firenze e sul Portale inPA gli elenchi **dei/delle candidati/e ammessi/e e non ammessi/e**, unitamente alle motivazioni della non ammissione. **Tutti/e i/le candidati/e saranno identificati/e esclusivamente mediante codice domanda.**

##### **PROVE D'ESAME**

La data delle prove d'esame, scritta e fisica, sarà resa nota con **almeno quindici giorni** di anticipo rispetto alle date di svolgimento delle stesse.

Saranno pubblicati nel medesimo sito e nel suddetto portale gli elenchi dei candidati ammessi alla successiva prova fisica e dei candidati non ammessi, unitamente al voto della prova scritta non superata. **Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante codice domanda.**

Terminate tutte le sessioni della prova fisica, sarà pubblicato nel medesimo sito e nel suddetto portale il giudizio di idoneità o non idoneità riportato dai/lle candidati/e all'esito della prova fisica, **esclusivamente mediante riferimento al codice domanda.**

##### **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA**

A conclusione dei lavori della Commissione il competente Ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Firenze e sul portale inPA.

**2. I/Le candidati/e, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it) (percorso: Menù /Il Comune/Amministrazione trasparente/bandi di concorso/selezioni esterne), nonché il Portale InPA.**

3. Per le/i candidati/e che avranno superato la prova di resistenza fisica, sul sito istituzionale del Comune di Firenze e sul Portale inPA, sarà inoltre pubblicato un avviso nel quale sarà indicato il termine perentorio entro il quale le/gli stessi/e dovranno far pervenire all'Amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di riserva e/o preferenza, già indicati nella domanda.

Tale documentazione non sarà richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

4. All'atto della registrazione sul Portale InPA il/la candidato/a indica, nella domanda di partecipazione al concorso, **un indirizzo di posta elettronica certificata e/o un domicilio digitale a lui/lei intestato/a al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura**, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico.

**In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle stesse all'indirizzo di posta elettronica ordinaria.** Del pari, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma precedente da parte dei/le candidati/e o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda.

## ART. 17 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato/determinato, il competente Ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Nel caso in cui, per motivi di urgenza, i titoli di preferenza e/o riserva non fossero stati verificati al momento dell'approvazione della graduatoria, l'Ufficio competente accerterà anche il possesso di tali titoli.

2. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai/alle candidati/e, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.

3. I/Le candidati/e in possesso di titolo di studio estero dovranno presentare il riconoscimento e/o l'equipollenza del proprio titolo di studio a uno dei titoli di studio richiesti dal bando, pena l'esclusione dalla graduatoria.

4. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i/le candidati/e dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di preferenza. Il mancato diritto a fruire della riserva emerso a seguito delle verifiche effettuate d'ufficio non comporterà l'esclusione dalla graduatoria. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.**

5. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso o l'insussistenza del titolo di preferenza e/o riserva emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto. Anche con riferimento alle assunzioni a tempo determinato, qualora per ragioni d'urgenza l'immissione in servizio avvenga prima del buon esito delle verifiche d'ufficio di cui sopra, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto se, dall'esito dei controlli successivi, risultino motivi ostativi all'assunzione.

6. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i/le candidati/e dovranno inoltre dichiarare di non avere - a decorrere dalla data di assunzione - altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.3.01, n. 165.

7. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/alle candidati/e per la produzione della eventuale documentazione richiesta o della dichiarazione di cui al paragrafo precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

8. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio. La rinuncia da parte del candidato vincitore e/o idoneo all'assunzione a tempo indeterminato comporta la perdita del diritto all'assunzione relativamente alla graduatoria medesima per tutto il periodo di vigenza della stessa.

9. I/Le candidati/e assunti/e sono soggetti/e a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli/le assunti/e si intendono confermati/e in servizio.

**Art. 18 – 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. 19 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. 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.

2. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dalla procedura dei/delle candidati/e per difetto dei requisiti prescritti.

3. Le assunzioni sia a tempo indeterminato che determinato sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale nel tempo vigente.

4. 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 U.R.P. (Uffici per le Relazioni con il Pubblico).

5. Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Claudia Giampietro, Dirigente del Servizio Acquisizione Risorse.

6. 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). Non verrà comunque reso riscontro a domande relative a quanto già contenuto nel bando di concorso. 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)

## ELENCO PREFERENZE

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare o al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato (\*);
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del DPR 487/94;
- p) minore età anagrafica.

**(\*) il certificato del servizio prestato rilasciato dalla competente Amministrazione (anche se svolto senza demerito o in assenza di sanzioni) non costituisce lodevole servizio: il lodevole servizio deve essere oggetto di espressa attestazione da parte del Responsabile/Dirigente dell'ufficio presso il quale il candidato ha prestato il servizio stesso.**

## Area degli Istruttori

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>Agente Polizia Municipale</b>
------------------------------	----------------------------------

<b>AREA</b>	<b>Area degli Istruttori</b>
<b>SPECIFICHE PROFESSIONALI AREA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenze teoriche esaurienti</li> <li>• Capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro</li> <li>• Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi</li> </ul>
<b>REQUISITI BASE PER L'ACCESSO</b>	Scuola secondaria di secondo grado
<b>PRINCIPALI ATTIVITA' DELL'AREA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolge fasi di processo e/o processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate</li> <li>• Gestisce strumentazioni tecnologiche</li> <li>• Valuta nel merito i casi concreti</li> <li>• Interpreta le istruzioni operative</li> <li>• Risponde dei risultati nel proprio contesto di lavoro</li> <li>• Gestisce procedimenti o attività infraprocedimentali</li> <li>• Coordina il lavoro dei colleghi</li> </ul>

### SEZIONE IDENTIFICATIVA DEL PROFILO

<b>REQUISITI INDISPENSABILI</b>	<b>TITOLI</b>	Per ricoprire il profilo è necessario il possesso di uno dei seguenti titoli di studio:  - Diploma di scuola secondaria di secondo grado
	<b>ULTERIORI REQUISITI</b>	Si rinvia ad eventuali ulteriori requisiti inseriti nel singolo bando di concorso.

<b>PROCESSI E ATTIVITÀ</b>	<b>PROCESSI DELL'ENTE IN CUI È COINVOLTO IL PROFILO</b>	<b>PROCESSI CARATTERIZZANTI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza e vigilanza</li> <li>- Polizia ambientale</li> <li>- Polizia amministrativa</li> <li>- Polizia commerciale e annonaria</li> <li>- Polizia di prossimità</li> <li>- Polizia Edilizia</li> <li>- Polizia Giudiziaria</li> <li>- Sicurezza Urbana e funzioni di polizia locale</li> <li>- Attività di prevenzione, educazione stradale e alla legalità</li> <li>- Controllo del traffico e viabilità</li> <li>- Interventi di pubblica sicurezza sulle strade</li> <li>- Politiche per la sicurezza stradale</li> <li>- Sanzioni Amministrative per infrazioni al codice della strada</li> </ul> <b>PROCESSI DI SUPPORTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto alle funzioni del Sindaco quale Autorità sanitaria locale</li> </ul>

	<b>MACROATTIVITÀ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce, anche con strumenti digitali, le relazioni interne (anche di natura negoziale) e le relazioni esterne (con altre istituzioni) anche di tipo diretto e di media complessità</li> <li>• Gestisce e/o utilizza le strumentazioni tecnologiche necessarie per la gestione delle fasi di processo e/o processi amministrativi e per l'erogazione dei servizi</li> <li>• Svolge fasi di processi amministrativi, nell'ambito di procedure predeterminate, utilizzando anche tecnologie informatiche (ICT)</li> <li>• Vigila sull'osservanza del quadro normativo e regolamentare e degli atti/provvedimenti amministrativi (ordinanze ecc.) vigenti sul territorio di riferimento nell'ambito delle competenze dell'ente</li> <li>• Vigila sull'integrità e sulla conservazione del patrimonio pubblico</li> <li>• Presta opera di soccorso nelle pubbliche calamità o disastri, nonché in caso di privato infortunio e collabora ai servizi e alle operazioni di protezione civile di competenza dell'ente</li> <li>• Svolge controlli relativi ai tributi locali di competenza dell'Ente ed agli adempimenti in materia di tributi regionali</li> <li>• Svolge le funzioni di Agente di polizia giudiziaria, quelle di Agente di pubblica sicurezza nonché le attività di polizia locale e amministrativa, di polizia stradale</li> <li>• Svolge interventi di scorta e durante le celebrazioni</li> <li>• Effettua assistenza a cittadini e turisti</li> <li>• Conduce mezzi in dotazione al Corpo di Polizia Municipale e ne cura le operazioni correlate per lo svolgimento delle attività</li> <li>• Istruisce i casi concreti valutando nel merito e nel rispetto delle istruzioni operative</li> <li>• Predisporre atti e rilascia atti e certificazioni</li> <li>• Coordina, secondo le direttive ricevute e/o dei rispettivi regolamenti, il gruppo di lavoro</li> </ul>
	<b>LAVORO A DISTANZA</b>	Le attività sopraindicate non consentono lo svolgimento tramite modalità di "Lavoro agile"

### Il livello massimo di grading per competenza non supera il 4.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI	AMBITO	COMPETENZA	GRADING			
			1	2	3	4
	Amministrativo/ Contabile	Capacità di istruire e redigere atti, relazioni e documenti e gestire procedimenti amministrativi e gli adempimenti contabili/finanziari correlati				
	Amministrativo/ Contabile	Capacità di predisporre strumenti di verifica e di controllo della qualità dei processi/servizi affidati ad altri soggetti				
	Digitale	Capacità di utilizzare le tecnologie ed i sistemi informatici in uso presso l'Ente e strumenti standard quali, ad esempio, internet, posta elettronica, assicurandone la protezione				
	Digitale	Capacità di raccogliere, elaborare, utilizzare, valutare e archiviare i dati, le informazioni e i documenti informatici anche attraverso tecnologie avanzate				
	Digitale	Conoscenza e utilizzo consapevole di strumenti tecnologici per gestire la comunicazione e la condivisione di documenti e informazioni nei vari processi di lavoro e nelle relazioni interne ed esterne				
	Linguistico	Conoscenza e comprensione della lingua inglese (ascolto, lettura, interazione e produzione orale e scritta)				
	Normativo	Conoscenza e applicazione delle norme in tema di Enti Locali ed in particolare sul funzionamento degli Enti Locali				
	Normativo	Conoscenza e applicazione della normativa e delle tecniche relative al processo di riferimento				
	Normativo	Conoscenza e applicazione della normativa in materia di accesso, trattamento dati e privacy, anticorruzione e trasparenza, responsabilità del dipendente pubblico, sicurezza sui luoghi di lavoro.				
	Organizzativo	Capacità di mappare e reingegnerizzare i processi di lavoro nell'ottica della semplificazione e della transizione digitale				
	Organizzativo	Capacità di intraprendere studi e ricerche relative al proprio settore e di redigere relazioni, basandosi su modelli teorici o elaborandone di nuovi, adeguandoli al caso specifico				
	Organizzativo	Capacità di tenersi aggiornata/o anche mediante autoformazione				
	Organizzativo	Capacità di relazionarsi con il pubblico in situazioni anche conflittuali				
	Specialistico di settore	Capacità di affrontare le emergenze e le situazioni critiche per garantire il servizio e con esso la sicurezza dei cittadini				

	Specialistico di settore	Capacità di controllare il territorio (viabilità, sicurezza, attività economiche e produttive, disagio sociale, sicurezza ecc)				
	Specialistico di settore	Capacità di svolgere funzioni riguardanti attività di polizia amministrativa, locale, stradale e giudiziaria				
	Specialistico di settore	Capacità tecniche inerenti la guida, la gestione, la pulizia e la manutenzione ordinaria di veicoli				

COMPETENZE TRASVERSALI	AMBITO	COMPETENZA	GRADING			
			1	2	3	4
	COGNITIVO	PROBLEM SOLVING				
		CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA				
		CONSAPEVOLEZZA DIGITALE				
	GESTIONALE	FLESSIBILITÀ				
	REALIZZATIVO	AFFIDABILITÀ				
	RELAZIONALE	ATTENZIONE ALL'UTENTE/COLLEGA/CITTADINO				
		LAVORO DI GRUPPO				
		COMUNICAZIONE				
		GESTIONE DELLE EMOZIONI				