



Direzione Risorse Umane

Prot. n. 199360 del 31.07.2020

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE  
DEL PERSONALE DIPENDENTE A N. 6 POSTI DI  
ESECUTORE SERVIZI EDUCATIVI (CAT. B1)**

**LA DIRIGENTE**

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 14.03.2019 avente per oggetto: "*Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019 - 2021*";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 348 del 16.07.2019 avente per oggetto: "*Piano triennale dei fabbisogni di personale 2019 - 2021 approvato con deliberazione n. 101 dell'11.3.2019 - modifica*";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 435 del 24.09.2019 avente per oggetto: "*Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 - integrazione a seguito della riorganizzazione della struttura comunale*";

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 111 del 22.04.2020 avente per oggetto: "*Piano triennale del fabbisogno del personale 2020 - 2022*";

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*" e, in particolare, l'allegato n. 3 "*Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale*";

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. 4797 del 31.07.2020 di approvazione del presente bando;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE**

1. È indetta una selezione interna per titoli ed esame riservata al personale dipendente dal Comune di Firenze per la copertura di n. 6 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di ESECUTORE SERVIZI EDUCATIVI (cat. giuridica B1).

**2. Tutte le comunicazioni al riguardo saranno pubblicate nel sito web del Comune di Firenze, di cui all'art. 10 del presente bando.**

**ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al profilo professionale di ESECUTORE SERVIZI EDUCATIVI è attribuito il trattamento economico della posizione iniziale della cat. B1.

2. 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 dall'eventuale assegno per il nucleo familiare (se e in quanto dovuto per legge) e 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 – senza distinzione di genere – in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Firenze;
  - b) essere inquadrati nella categoria giuridica A;
  - c) avere maturato nella categoria giuridica di cui alla lett. b) un'anzianità di servizio di almeno 24 mesi;
  - d) essere in possesso della licenza di scuola dell'obbligo (possiede il requisito della scuola dell'obbligo anche il/la cittadino/a italiano/a che abbia conseguito la licenza elementare anteriormente al 1962);

- e) non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del Codice Penale; non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 10 e 11 del D. Lgs. 235/2012; non essere sottoposto a misura restrittiva della libertà personale;
- f) non avere riportato condanna definitiva per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del Codice Penale, per la quale non sia intervenuta la riabilitazione e non avere riportato sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori;
- g) non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso.

3. I/Le candidati/e in possesso di un titolo di studio estero sono ammessi/e alla procedura selettiva con riserva, in attesa del provvedimento che riconosce l'**equivalenza** del proprio titolo di studio a uno di quelli richiesti dall'avviso. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento dell'eventuale passaggio di categoria. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta:

- a. **al Dipartimento della Funzione Pubblica** - Ufficio Organizzazione e Lavori pubblici, Corso V. Emanuele, 116, 00186 ROMA (Posta Certificata: [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it));
- b. **al Ministero per l'Istruzione, l'Università e la Ricerca** e precisamente:
  - 1. **PER LE LAUREE:** al Dipartimento per la formazione superiore e per la ricerca - Direzione generale per lo studente, lo sviluppo e l'internalizzazione della formazione superiore, Ufficio III, Via Carcani, 61 00153 ROMA (Posta Certificata: [dgsinfs@postacert.isd](mailto:dgsinfs@postacert.isd));
  - 2. **PER I TITOLI DI SCUOLA DELL'OBBLIGO O DI SCUOLA SUPERIORE:** al Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione, Ufficio VIII, V.le Trastevere 76/a - 00153 ROMA (Posta Certificata: [dgosv@postacert.istruzione.it](mailto:dgosv@postacert.istruzione.it)).

4. Il modulo per la richiesta dell'equivalenza è disponibile al seguente indirizzo:  
<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>.

5. Coloro che siano in possesso di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'**equipollenza** dello stesso a uno dei titoli richiesti dall'avviso, 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 passaggio di categoria.

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

7. L'ammissione/esclusione dei/lla candidati/e alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e stessi/e, fatto salvo quanto concerne il possesso dei requisiti di cui al comma 1, lett. a), b) e c), del presente articolo, che sarà oggetto di immediata verifica.

8. La verifica delle ulteriori dichiarazioni rese dai/le candidati/e risultati/e idonei/e sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 11 del presente bando.

#### **ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. La domanda di partecipazione è redatta e presentata in forma esclusivamente digitale. Il modulo è disponibile all'indirizzo [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it) (percorso: *Menù /Il Comune/Amministrazione trasparente/Bandi di concorso/Selezioni interne/Bandi aperti*). Cliccando sul link "modulo di domanda" sarà possibile accedere direttamente al modulo.

2. Il/La dipendente dovrà cliccare su "ACCESSO DIPENDENTE" che si trova sulla banda in alto nella schermata, inserire la propria matricola e password per accedere al modello mediante piattaforma SSO (intranet).

Solo per chi non fosse abilitato all'accesso con SSO (intranet), è possibile accedere dall'esterno mediante una delle seguenti modalità:

- a) Carta nazionale dei servizi (tessera sanitaria) attivata: inserire la tessera nel lettore smart-card, quindi cliccare sull'icona rossa LOGIN, scegliere la linguetta CNS, cliccare su "Procedi" e seguire le istruzioni riportate. Inserire il codice PIN della tessera;
- b) Sistema pubblico di identità digitale (SPID): cliccare sull'icona rossa LOGIN, scegliere la linguetta SPID, cliccare sull'icona blu "Entra con spid", scegliere il proprio operatore dall'elenco e inserire le proprie credenziali.

Aprire la pagina "Selezioni Aperte" e dall'elenco selezionare la procedura di interesse.

3. I/Le candidati/e riceveranno all'indirizzo di posta elettronica, indicato nella domanda, copia pdf del modulo a riscontro delle dichiarazioni rese e quale ricevuta di invio della domanda stessa. I/Le candidati/e dovranno conservare tale copia nell'eventualità che l'Amministrazione ne faccia richiesta. I/Le candidati/e sono invitati/e a prendere nota del **proprio CODICE DOMANDA**, in quanto le comunicazioni di cui al successivo art. 10, fatta eccezione per la pubblicazione della graduatoria, saranno effettuate con esclusivo riferimento allo stesso, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

4. La domanda deve essere inviata attraverso la procedura online entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel sito web istituzionale, e precisamente **entro mercoledì 2 settembre 2020.**

5. In caso di avaria temporanea, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'articolo 3 del presente avviso, questa Amministrazione si riserva di prorogare il termine di invio della domanda per un numero di giorni pari a quelli di mancata operatività del sistema.

**6. NON SARA' POSSIBILE INOLTARE LA DOMANDA DOPO LA SCADENZA DEL TERMINE NÉ INOLTARE PIU' DI UN MODULO DI PARTECIPAZIONE PER LA PRESENTE PROCEDURA.**

7. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

8. I/Le candidati/e sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci, nel redigere il modulo online, oltre alle generalità personali e al possesso dei requisiti per l'accesso alla presente selezione dettagliatamente elencati all'art. 3 del bando, devono:

- a) indicare la Direzione e il Servizio di appartenenza, la denominazione del profilo di inquadramento, la categoria e la posizione economica in godimento;
- b) rendere la dichiarazione di essere/non essere stati/e assunti/e in qualità di categoria protetta ai sensi della Legge 12.3.1999, n. 68;
- c) specificare il codice fiscale;
- d) dichiarare il possesso del titolo di studio di cui all'art.3, comma 1, lett. d), del presente avviso;
- e) dichiarare i titoli di studio, eventualmente posseduti, rientranti tra quelli indicati nella sezione B.1) dell'art. 7 del presente avviso, con l'indicazione dell'anno di conseguimento e delle strutture che li hanno rilasciati;
- f) dichiarare l'eventuale superamento della prova di idoneità sostenuta nell'ambito di procedure rientranti tra quelle indicate nella sezione B.2) dell'art.7 del presente avviso, con indicazione dell'Ente che ha bandito la procedura e della data di sostenimento della prova;
- g) dichiarare, ai fini di quanto previsto nella sezione B.3) dell'art.7 del presente avviso, la valutazione della performance individuale legata ai comportamenti organizzativi assegnati, conseguita nell'ultimo quinquennio con indicazione del punteggio ricevuto e dell'Ente presso il quale è stato prestato il servizio oggetto di valutazione;
- h) dichiarare di avere diritto ai benefici previsti dagli articoli 3 e 20 della Legge 5.2.1992, n. 104- ausili necessari e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap; (solo per i/le disabili);
- i) fornire l'indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni comprensivo obbligatoriamente di recapito telefonico mobile e/o fisso;
- j) fornire l'indirizzo di posta elettronica e/o posta elettronica certificata personale;
- k) dichiarare l'accettazione incondizionata di tutte le norme previste dall'avviso e il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n.679/2016, per gli adempimenti della procedura selettiva.

9. Alla domanda devono essere allegati **in forma digitale**:

- a) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i/le candidati/e che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);
- b) l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
- c) la fotocopia del documento di identità in corso di validità.

10. L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai/lle candidati/e di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

**ART. 5 – MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4 del presente bando;
- la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti al/lla candidato/a che presenta la domanda;
- la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

#### **ART. 6 –PROVA SELETTIVA**

1. La selezione consisterà nello svolgimento di UNA PROVA SCRITTA/PRATICA.

2. Per la valutazione della prova la commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

3. La **prova** consisterà in quesiti (con risposte predeterminate o a risposta aperta) OPPURE in operazioni di carattere pratico relativi alle funzioni del profilo oggetto della presente selezione, di seguito elencate:

- a) sorveglianza e assistenza ai bambini, compresi i bisogni educativi speciali;
- b) cura di compiti igienico-sanitari compresa l'igiene personale degli utenti;
- c) supporto e collaborazione con il personale docente ed educativo;
- d) collaborazione alla preparazione dei pasti e all'alimentazione dei bambini;
- e) pulizia, riordino e mantenimento degli ambienti comprese le attrezzature;
- f) semplici interventi di manutenzione e riparazione.

3. Supereranno la prova i/le candidati/e che abbiano riportato una votazione minima di 21/30.

4. I/Le candidati/e ammessi/e a sostenere la prova d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati muniti/e di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla selezione.

6. La mancata presentazione dei candidati alla prova d'esame verrà considerata quale rinuncia alla selezione.

#### **ART. 7 - TITOLI VALUTABILI**

##### **A. TITOLI DI SERVIZIO – MAX 12,00 PUNTI**

Ai sensi dell'art. 4 del vigente *Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale* è valutabile unicamente il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato alle dipendenze del Comune di Firenze in categoria giuridica A.

Per la valutazione del suddetto servizio sono disponibili **12,00 punti** attribuibili nel modo seguente:

<b>DURATA SERVIZIO</b>	<b>PUNTI</b>
Fino a 1 anno	<b>1,00</b>
Oltre 1 anno fino a 2 anni	<b>2,00</b>
Oltre 2 anni fino a 3 anni	<b>3,00</b>
Oltre 3 anni fino a 4 anni	<b>4,00</b>
Oltre 4 anni fino a 5 anni	<b>5,00</b>
Oltre 5 anni fino a 6 anni	<b>6,00</b>
Oltre 6 anni fino a 7 anni	<b>7,00</b>
Oltre 7 anni fino a 8 anni	<b>8,00</b>
Oltre 8 anni fino a 9 anni	<b>9,00</b>
Oltre 9 anni fino a 10 anni	<b>10,00</b>
Oltre 10 anni fino a 11 anni	<b>11,00</b>
Oltre 11 anni	<b>12,00</b>

**N.B.: Il periodo di servizio minimo richiesto per l'accesso alla presente procedura non sarà oggetto di valutazione.**

Saranno oggetto di valutazione i soli titoli di servizio maturati alla data di scadenza del presente bando.

Per ciascun candidato si procederà ad accertare d'ufficio i periodi di servizio valutabili secondo quanto disposto nella presente sezione A.

##### **B. CURRICULUM PERSONALE – MAX 8 PUNTI**

###### **B.1. TITOLI DI STUDIO – MAX 1,00 PUNTO**

Sarà valutato in questa categoria l'eventuale possesso di un **Diploma di qualifica professionale/Diploma di maturità/Diploma di Tecnico Superiore/Laurea triennale/Laurea specialistica/Laurea magistrale/Diploma di laurea/Dottorato di ricerca/Diploma di specializzazione/Master universitario/Abilitazione professionale** con l'attribuzione di **0,25 punti** per ciascun titolo posseduto fino al **limite massimo di 1,00 punto**

La Laurea triennale non sarà valutata in presenza di una Laurea Specialistica/Magistrale conseguente.

## **B.2. IDONEITA' IN PRECEDENTI PROCEDURE SELETTIVE – MAX 2,00 PUNTI**

Il superamento della prova di idoneità sostenuta nell'ambito di procedure di avviamento a selezione per assunzioni a tempo indeterminato riguardanti il profilo di ESECUTORE SERVIZI EDUCATIVI (cat. B1) o equivalente, nell'ultimo triennio, sarà valutato con l'attribuzione di **2,00 punti**.

**N.B. Il semplice inserimento in una graduatoria formata nell'ambito delle suddette procedure di selezione non accompagnato dal superamento della prova di idoneità non è sufficiente per l'attribuzione del punteggio.**

Ai fini dell'assegnazione del suddetto punteggio per ultimo triennio s'intende il periodo compreso tra il 01.01.2017 e la data di scadenza del presente bando.

## **B.3. VALUTAZIONE POSITIVA – MAX 5,00 PUNTI**

Ai sensi dell'art. 4 del *Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale*, alla valutazione positiva conseguita per almeno tre anni nell'ultimo quinquennio sarà assegnato il seguente punteggio:

- 5 anni di valutazione positiva 5 punti
- 4 anni di valutazione positiva 4 punti
- 3 anni di valutazione positiva 3 punti

Per *valutazione positiva* s'intende aver riportato nella valutazione della performance individuale legata ai comportamenti organizzativi assegnati una votazione pari o superiore a 7/10. I voti espressi su scala diversa saranno riportati in decimi. Per *ultimo quinquennio* s'intende il quinquennio 2014/2018.

Ai sensi dell'art. 4 del vigente *Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale* il punteggio provvisoriamente assegnato ai titoli previsti dal presente articolo sarà reso noto ai/lle candidati/e prima dello svolgimento della prova scritta/pratica.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli cui è stato assegnato il punteggio provvisorio sarà effettuato dopo la formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

## **ART. 8 – TITOLI DI PRECEDENZA**

1. Ai sensi dell'art. 7, comma 2, del *Regolamento per la disciplina delle procedure di progressione verticale*, a parità di punteggio in graduatoria costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio di ruolo nel Comune di Firenze e, in subordine, la maggiore età anagrafica.

## **ART. 9 - GRADUATORIA**

1. La graduatoria dei/lle candidati/e sarà formata sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli il voto conseguito nella prova scritta/pratica.

2. A conclusione dei lavori della commissione il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria integrata dai titoli di precedenza a parità di punteggio, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del presente avviso. 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. La graduatoria è finalizzata alla sola copertura dei posti messi a selezione e non potrà essere utilizzata per ulteriori passaggi di categoria.

## **ART. 10 - COMUNICAZIONI AI/LLE CANDIDATI/E**

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

#### **AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Gli elenchi dei/le **candidati/e ammessi/e e non ammessi/e**, unitamente alle motivazioni della non ammissione, saranno pubblicati nel sito istituzionale del Comune di Firenze, **con esclusivo riferimento al codice della domanda di partecipazione**.

#### **VALUTAZIONE TITOLI**

Prima dello svolgimento della prova scritta/pratica sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Firenze il punteggio provvisoriamente assegnato ai titoli di cui all'art.7 del presente avviso. **I/Le candidati/e saranno identificati/e esclusivamente mediante codice domanda**.

#### **PROVA SCRITTA/PRATICA**

La data della prova scritta/pratica sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

L'esito della prova sarà pubblicato nel sito istituzionale del Comune di Firenze, unitamente al voto riportato. **Tutti/e i/le candidati/e saranno identificati/e esclusivamente mediante codice domanda**.

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

A conclusione dei lavori della commissione, il competente ufficio provvederà all'approvazione della graduatoria, integrata dai titoli di precedenza, con atto dirigenziale e alla sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Firenze.

**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/e, per tutta la durata della procedura selettiva, 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 interne/selezioni in corso).**

3. In caso di eventuali comunicazioni per iscritto l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle stesse dipendenti da inesatta indicazione del recapito 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, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento di eventuali comunicazioni inviate a mezzo raccomandata.

#### **ART. 11 – PASSAGGIO ALLA NUOVA CATEGORIA**

1. L'efficacia del nuovo inquadramento contrattuale è subordinata all'accettazione da parte dei/le candidati/e mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro.

**2. I/Le vincitori/trici in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale, o strutturale o costituito ai sensi della L. 662/96 (legge Bassanini), dovranno accettare di instaurare un rapporto di lavoro a tempo pieno, al momento del passaggio di categoria.**

3. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale, il competente ufficio provvederà alla verifica delle dichiarazioni rese dai/le candidati/e, nella domanda di partecipazione, relativamente al possesso dei requisiti di accesso. Si procederà altresì alla verifica dell'effettivo possesso dei titoli di cui all'art. 7 del presente avviso.

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

5. I/Le vincitori/trici potranno essere sottoposti/e a eventuale visita preassuntiva in base a quanto previsto dal Protocollo sanitario del Comune di Firenze - Direzione Istruzione.

**6. Per l'esercizio delle mansioni proprie del profilo di Esecutore Servizi Educativi è necessario essere in possesso di un attestato, validamente conseguito e in corso di validità, di formazione obbligatoria per addetti/e ad attività alimentari complesse (HACCP) della durata di 12 ORE. Pertanto, i/le candidati/e risultati/e vincitori/trici che, al momento della sottoscrizione del contratto, non siano in possesso del suddetto attestato, dovranno frequentare e superare con esito positivo il corso di formazione organizzato dal Comune di Firenze, pena la risoluzione del contratto di lavoro.**

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

8. 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. **Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le necessarie segnalazioni alle autorità competenti.**

9. Nel caso in cui il mancato possesso dei requisiti d'accesso emerga dopo la stipulazione del contratto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto.

10. 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.

11. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/lle 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.

12. I/le candidati/e assunti/e, prestando il proprio consenso, sono esonerati/e dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dall'art. 20 del CCNL del Comparto Funzioni Locali 2016-2018.

#### **Art. 12 – Informativa ai sensi degli art. 13-14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 2016/679 e della normativa nazionale**

L'informativa è consultabile nel sito istituzionale del Comune di Firenze al seguente indirizzo: <https://www.comune.fi.it/pagina/informativa-risorseumane-concorsiassunzioni>

#### **ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. L'Amministrazione si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di modificare, prorogare i termini o revocare il presente avviso, 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/lle candidati/e per difetto dei requisiti prescritti.

3. Le assunzioni conseguenti ai passaggi di categoria 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. 8 del vigente *Regolamento sull'accesso agli atti e documenti amministrativi* del Comune di Firenze, è assicurato dagli U.R.P. (Uffici per le Relazioni con il Pubblico).

LA DIRIGENTE  
del Servizio Acquisizione Risorse  
(Dott.ssa Claudia Giampietro)

Contact Center Comune di Firenze

