



Direzione Risorse Umane

Prot. n. 131587 del 24.03.2026

**SELEZIONE PUBBLICA PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO  
NEL PROFILO DI OPERATORE ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI  
(Area degli Operatori Esperti)**

**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", come da ultimo modificata con Deliberazione di Giunta n. 448 del 18/11/2025;  
Visto il vigente "Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze";  
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. 1624 del 05.03.2026 di approvazione del presente bando e della n. 2204 del 24.03.2026 di rettifica dello stesso;

**RENDE NOTO**

**ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE**

1. È indetta una selezione pubblica a tempo determinato per esami nel profilo professionale di OPERATORE ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI (area degli Operatori Esperti), a tempo sia pieno che parziale, per la formazione di una graduatoria per assunzioni cosiddette "brevi" e di una graduatoria per assunzioni cosiddette "lunghe":

- a) **Per la graduatoria relativa alle assunzioni di personale a tempo determinato cosiddette "brevi"**, ovvero di durata inferiore a 30 giorni, la gestione e la costituzione dei rapporti di lavoro sono rimesse alla competenza della Direzione Istruzione con le modalità specificate all'art. 12 del bando e dal vigente *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze*;
- b) **Per la graduatoria relativa alle assunzioni di personale a tempo determinato cosiddette "lunghe"**, ovvero di durata pari o superiore a 30 giorni, la gestione e la costituzione dei rapporti di lavoro sono rimesse alla competenza della Direzione Risorse Umane, con le modalità specificate all'art. 12 del bando e dal vigente *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze*).

2. **Le supplenze "brevi" saranno conferite alle/ai sole/i candidate/i che non dichiarino espressamente l'indisponibilità per le stesse.**

3. Opereranno a scorrimento delle predette graduatorie le seguenti riserve:

- la riserva ex art. 18, comma 2, L. 68/99;
- 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", pari al 30% del numero di candidati assunti mediante scorrimento (i requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando);
- la riserva a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla L. n. 64/2001, pari al 15% del numero di candidati assunti mediante scorrimento (art. 18, comma 4, d.lgs. n. 40/2017).

I requisiti per la fruizione della riserva devono essere posseduti entro la data di scadenza del bando.

**ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

1. Al profilo professionale di OPERATORE ESPERTO SERVIZI EDUCATIVI è attribuito il trattamento economico previsto per la posizione iniziale dell'Area degli Operatori Esperti.

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 o cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria, solo ove ricorrano le condizioni di cui al vigente art. 38 del D. Lgs. 30.3.2001, n. 165;
  - b) età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente limite per il collocamento a riposo;
  - c) idoneità fisica all'impiego;
  - d) godimento dei diritti civili e politici. Per i/le cittadini/e di altri Stati dell'Unione Europea e per i/le cittadini/e extracomunitari/ie tale requisito dovrà essere posseduto nel paese di appartenenza;
  - e) 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;
  - f) non aver 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;
  - g) non avere riportato condanne penali per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero l'assenza di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori, secondo quanto previsto dall'art. 2 del D.Lgs. n° 39/2014;
  - h) 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;
  - i) non aver riportato sanzioni disciplinari di gravità maggiore del rimprovero verbale nel corso di un precedente rapporto di lavoro prestato a qualunque titolo e in qualsiasi profilo presso il Comune di Firenze nei due anni precedenti all'apertura del presente bando;
  - j) non essere incorso/a nel mancato superamento del periodo di prova per lo stesso profilo nei due anni precedenti alla data di apertura del presente bando;
  - k) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i/le cittadini/e non italiani/e);
  - l) uno dei seguenti titoli di studio:
    1. Assolvimento dell'obbligo scolastico unitamente ad un attestato professionale, con esame finale, rilasciato o riconosciuto dalle Regioni inerente l'ambito socio/educativo/scolastico;  
**OPPURE**
    2. Assolvimento dell'obbligo scolastico unitamente ad una esperienza lavorativa di almeno 12 mesi anche non continuativi in qualità di Operatore/Collaboratore presso nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia, altri servizi educativi/scolastici per l'infanzia (0-6 anni) o scuola primaria;  
**OPPURE**
    3. Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

2. I/Le cittadini/e non italiani/e, ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione, devono essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i/le cittadini/e italiani/e e avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

3. 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.

4. 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.

**5. Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

6. 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, la mancanza del quale determinerà l'immediata esclusione dal concorso. È fatta salva, in ogni caso, per l'Amministrazione la facoltà di cui all'art. 16, comma 2, del presente bando.

7. La verifica delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e risultati/e idonei/e sarà effettuata con le modalità previste dall'art. 14 del presente bando.

#### **ART. 4 - 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 sviluppato 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 **06.03.2026** e terminerà in modo automatico alle **ore 17:00 del giorno 13.04.2026** (fermo restando il possesso dei requisiti di cui all'art. 3 alla data di scadenza originaria del 7.04.2026).

**La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro e non oltre il giorno 13.04.2026 alle ore 17:00 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.

4. È importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che i dati inseriti siano corretti, posto che una volta inviata, la domanda non può più essere modificata e/o integrata, è possibile unicamente annullare la domanda inviata e compilare e inviare una nuova domanda entro la data di scadenza del bando di concorso. Una volta scaduto il termine di apertura del bando, non sarà possibile apportare modifiche e/o integrazioni alla domanda di partecipazione inviata.

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

6. 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. 12 del presente bando.

7. 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**.

8. 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.

**9. 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.**

10. 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. 5 – DICHIARAZIONI E DOCUMENTAZIONE A CORREDO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

1. In fase di compilazione della domanda di partecipazione sul Portale InPA, tramite redazione 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 e ad un indirizzo e mail che saranno utilizzati anche per le chiamate per le supplenze, tanto c.d. "brevi" quanto "lunghe".

c) di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 3 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'università o 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;

- l'eventuale possesso di almeno uno degli ulteriori requisiti di cui all'art. 3, comma 1, lett. l);

d) l'eventuale indisponibilità per le supplenze c.d. "brevi";

e) di appartenere o meno a una o a più delle categorie riservatarie di cui all'art. 1, comma 2, del presente bando;

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

g) 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 candidati portatori di handicap*);

h) (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;

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

j) 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. 14 del presente bando;

k) 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 l'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;

b) la certificazione medica attestante lo specifico handicap, pena la mancata fruizione del beneficio di ausili necessari e/o tempi aggiuntivi (solo per i candidati che richiedono di sostenere la prova di esame con ausili e/o tempi aggiuntivi);

c) 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;

d) la documentazione attestante l'appartenenza alla categoria riservataria di cui all'art. 1, comma 2, primo punto, del presente bando (riserva militare);

e) l'attestato professionale, con esame finale, rilasciato o riconosciuto dalle Regioni inerente l'ambito socio/educativo/scolastico (per coloro che accedono con il requisito di cui all'art. 3, comma 1, lett. l), n. 1);

f) la dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al possesso del titolo di accesso di cui all'art. 3, c. 1, lett. l), n. 2), redatta sulla base del modello allegato al presente bando e pubblicato anch'esso sul sito istituzionale del Comune di Firenze e sul portale InPA, contenente l'indicazione dei periodi di servizio prestati in qualità di Operatore/Collaboratore presso nidi d'infanzia, scuole dell'infanzia, altri servizi educativi/scolastici per l'infanzia (0-6 anni) o scuola primaria (per coloro che accedono con il requisito di cui all'art. 3, comma 1, lett. l), n. 2);

**3. L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere, altresì, ai recapiti forniti dal/la 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. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

1. Costituiscono motivo di esclusione:

a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 3;

b) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

## ART. 7 – PROVA E PROGRAMMA DI ESAME

1. L'esame consisterà in UNA PROVA SCRITTA.
2. Per la valutazione della prova scritta la Commissione Giudicatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.
3. 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**.
4. La prova scritta verterà sul seguente programma d'esame e sarà altresì volta ad accertare la conoscenza della lingua inglese, la capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e le competenze trasversali di seguito riportate:

## PROGRAMMA DI ESAME

- Aspetti igienico-sanitari dei nidi e delle scuole dell'infanzia con riferimento al personale e agli spazi/ambienti;
- Conoscenze relative a cura, igiene e salute dei bambini nei contesti educativi e scolastici;
- Aspetti relativi alla relazione e alla comunicazione nel rapporto con i bambini, i genitori e i colleghi;
- Regole e strumenti professionali per una corretta gestione delle attività di distribuzione dei pasti e delle diete speciali e di pulizia e igiene degli ambienti e delle attrezzature, nel rispetto delle procedure di autocontrollo previste dalle disposizioni vigenti in materia di sicurezza alimentare nella ristorazione collettiva;
- Conoscenza di base della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di primo soccorso e gestione delle emergenze (D.Lgs. 9.4.08, n. 81);
- Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Firenze.

## COMPETENZE TRASVERSALI

- **AREA COGNITIVA**, così articolata:
  - **Orientamento all'apprendimento:** È la capacità di dimostrare consapevolezza circa le conoscenze e competenze possedute e da consolidare, in relazione anche alle richieste di ruolo, attivandosi con curiosità per individuare le modalità di apprendimento continuo funzionali alla propria crescita professionale.
- **AREA REALIZZATIVA**, così articolata:
  - **Affidabilità:** È 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.
- **AREA RELAZIONALE**, così articolata:
  - **Attenzione all'utente/collega/cittadino:** È la capacità di concentrare i propri sforzi nella ricerca e comprensione dei bisogni altrui allo scopo di attivarsi per soddisfarli;
  - **Lavoro di gruppo:** È il desiderio di lavorare in collaborazione con gli altri, di essere parte di un gruppo. È la capacità di entrare in rapporto reciproco per raggiungere un risultato comune;
  - **Gestione delle emozioni:** È 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:** È la capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore.
- **AREA GESTIONALE**, così articolata:
  - **Flessibilità:** È la capacità o volontà di adattarsi e di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni o con persone o 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.

5. La prova scritta si svolgerà in presenza e con modalità digitale – secondo quanto previsto dal vigente Regolamento del Comune di Firenze che disciplina le modalità di assunzione all'impiego – anche avvalendosi di imprese specializzate.

6. Supereranno la prova scritta i/le candidati/e che avranno ottenuto una votazione di **almeno 21 punti su 30**.

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

8. La mancata presentazione dei/delle candidati/e alla prova d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

#### **ART. 8 – 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. 9 – 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, scrivendo all'indirizzo mail: [concorsifirenze@comune.fi.it](mailto:concorsifirenze@comune.fi.it).

#### **ART. 10 - PREFERENZE**

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 10% per gli uomini e al 90% per le donne, calcolata alla data del 31 dicembre 2025. In considerazione del fatto che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, 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. 11 – GRADUATORIA**

1. All'esito della prova scritta, verranno redatte, sulla base della votazione conseguita nella prova scritta, due distinte graduatorie, una per le assunzioni c.d. "brevi" e una per le assunzioni c.d. "lunghe".

2. A conclusione dei lavori della Commissione il competente Ufficio provvederà all'integrazione della predette graduatorie con eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio e con eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai/dalle candidati/e nella domanda di partecipazione.

3. Successivamente le stesse graduatorie saranno approvate con determinazione dirigenziale. 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 graduatorie, le stesse saranno nuovamente approvate con Determinazione Dirigenziale e ripubblicate.

**4. Entro 10 giorni dall'approvazione delle graduatorie, le/i candidate/i dovranno conseguire il possesso di un valido attestato di formazione obbligatoria per addetti alimentaristi di cui all'elenco soggetti del livello 2 della DGR 540/2024 (6 ore), pena la mancata sottoscrizione del contratto. La validità del predetto attestato dovrà permanere per tutta la durata di vigenza delle graduatorie, e coprire comunque l'intero periodo di servizio. E' fatto altresì salvo il possesso di un attestato di formazione obbligatoria per addetti ad attività alimentari complesse (HACCP) della durata di 12 ORE, purché lo stesso sia ancora in corso di validità e sia stato conseguito prima dell'entrata in vigore della sopra citata normativa regionale.**

**5. Se l'attestato di formazione obbligatoria per addetti alimentaristi di cui all'elenco soggetti del livello 2 della DGR 540/2024 (6 ore) o l'attestato HACCP è soggetto a scadenza nel periodo di vigenza della graduatoria, la/il candidata/o, pur rimanendo utilmente collocata/o in graduatoria, dovrà provvedere all'aggiornamento/integrazione o al rinnovo dello stesso pena la mancata assunzione. È fatto obbligo alla/al candidata/o durante la permanenza nelle sedi di lavoro avere con sé il predetto attestato per poterlo esibire a richiesta alle autorità competenti.**

**6. Qualora le/i candidate/i, contattate/i per l'assunzione, non producano un attestato di formazione obbligatoria per addetti alimentaristi di cui all'elenco soggetti del livello 2 della DGR 540/2024 (6 ore) o attestato HACCP in corso di validità, decadono dal diritto all'assunzione, pur permanendo in graduatoria per eventuali chiamate successive.**

7. In relazione alla graduatoria per le assunzioni "lunghe", questa sarà utilizzata in subordine rispetto alla vigente graduatoria del concorso pubblico a n. 14 posti di Operatore Esperto Servizi Educativi, approvata con determinazione dirigenziale n. 340 del 23.01.2024 e rettificata con determinazione dirigenziale n. 768 del 8.02.2024, in scadenza il 7 febbraio 2027.

8. 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.

9. Ai sensi del vigente *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze* le due graduatorie hanno validità di un anno, a decorrere dalla data della loro approvazione, e possono essere annualmente prorogate, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione compatibilmente con la normativa al tempo vigente.

10. Le graduatorie saranno utilizzate per le assunzioni di durata inferiore e/o superiore a 30 giorni, per la sostituzione anche di più titolari assenti con diritto alla conservazione del posto e assegnati a differenti sedi di lavoro, o per altre motivate ragioni di urgenza anche di carattere organizzativo, nei limiti e secondo le modalità previsti dalle norme legislative, regolamentari e contrattuali in materia.

11. La gestione della graduatoria e la costituzione dei rapporti di lavoro per le assunzioni di durata inferiore a 30 giorni (c.d. "brevi") sono rimesse alla competenza della Direzione Istruzione, mentre la gestione e la costituzione dei rapporti di lavoro per le assunzioni di durata superiore a 30 giorni (c.d. lunghe) sono rimesse alla competenza della Direzione Risorse Umane, con le modalità specificate al successivo art. 12.

12. I/le candidati/e che, interpellati/e per l'assunzione a tempo determinato, rifiutino la proposta di lavoro rimangono collocati/e in graduatoria solo in presenza di giustificato motivo. Costituiscono giustificato motivo, di cui deve essere fornita debita documentazione, la maternità, l'impedimento di salute (proprio o del figlio di età non superiore agli 12 anni) e l'aver in essere altro rapporto lavorativo cui sono assimilati servizio civile, tirocinio e stage. I/le candidati/e che hanno fornito giustificato motivo di rinuncia all'assunzione non sono ulteriormente interpellati sino alla data dagli stessi indicata quale termine di indisponibilità.

13. A quanto stabilito nel precedente comma, in conformità all'art. 38 comma 4 del Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze, fanno eccezione i/le candidati/e collocati nelle graduatorie c.d. "brevi", i/le quali possono legittimamente rifiutare la proposta di lavoro per una volta, senza giustificato motivo, nel corso di uno stesso anno educativo scolastico, senza decadere automaticamente della graduatoria. Tale decadenza si configurerà in seguito al secondo rifiuto senza giustificato motivo nel corso dello stesso anno educativo scolastico.

## ART. 12 – MODALITA' DI CHIAMATA E GESTIONE DELLA GRADUATORIA

### **GRADUATORIA PER ASSUNZIONI BREVI**

1. La Direzione Istruzione - secondo le modalità individuate al comma 4 dell'art. 38 del vigente *Regolamento sulle modalità di assunzione all'impiego presso il Comune di Firenze* - contatta i candidati dal lunedì al venerdì nella fascia oraria 7:30-18:00 al/ai recapito/i telefonico/i dichiarato/i nella domanda di partecipazione alla procedura selettiva o fornito/i con successive comunicazioni di variazione, anche temporanee.

2. Qualora la/il candidata/o non risponda o risulti non raggiungibile o qualora il telefono risulti ripetutamente occupato, la Direzione Istruzione invierà un SMS con l'indicazione di richiamare l'ufficio competente entro il termine indicato nello stesso SMS e comunque non inferiore a 8 minuti. La mancata risposta da parte della/del candidata/o entro il termine e/o secondo le modalità indicati si configura come "rifiuto" della proposta di lavoro. In tale circostanza l'ufficio competente, come previsto dal *Regolamento* vigente, procederà allo scorrimento della graduatoria.

3. Nel caso in cui le esigenze di assunzioni si manifestino in modo improvviso, al fine di garantire la tempestiva sostituzione del personale, il contratto individuale di lavoro è sottoscritto e consegnato entro cinque giorni lavorativi dall'inizio della prestazione.

4. Qualora nel corso della vigenza della graduatoria si evidenzino questioni di tipo gestionale che rendano necessaria la modifica delle modalità di chiamata di cui al presente articolo, l'Amministrazione ne darà debita comunicazione a tutti i soggetti interessati mediante posta elettronica o SMS all'indirizzo/recapito dichiarato.

**5. Eventuali variazioni di recapito telefonico e/o indirizzo di posta elettronica, anche temporanee, devono essere segnalate, tempestivamente alla Direzione Istruzione utilizzando il modello reperibile alla pagina web relativa alla presente selezione.**

Per LE SCUOLE DELL'INFANZIA il modello di variazione, debitamente compilato, dovrà essere consegnato personalmente all'Ufficio personale scuole infanzia - Via A. Nicolodi n. 2 - piano secondo- stanza n. A81 o inviato all'indirizzo di posta elettronica: [nondocenti.scuolainfanzia@comune.fi.it](mailto:nondocenti.scuolainfanzia@comune.fi.it).

Per i NIDI D'INFANZIA il modello di variazione, debitamente compilato, dovrà essere consegnato personalmente all'Ufficio personale a tempo determinato Asili Nido - Via A. Nicolodi n. 2 - piano secondo- stanza n. C04 o inviato all'indirizzo di posta elettronica: [personaletd.asilinido@comune.fi.it](mailto:personaletd.asilinido@comune.fi.it).

### **GRADUATORIA PER ASSUNZIONI LUNGHE**

6. Le modalità di gestione della graduatoria sono quelle individuate dal vigente *Regolamento* sopra citato, da parte della Direzione Risorse Umane.

**7. Eventuali variazioni di recapito telefonico e/o indirizzo di posta elettronica, anche temporanee, devono essere segnalate, tempestivamente alla Direzione Risorse Umane utilizzando il modello reperibile all'indirizzo [www.comune.fi.it](http://www.comune.fi.it) (percorso: Amministrazione trasparente/bandi di concorso/selezioni esterne).** Detto modello, debitamente compilato, dovrà essere inviato all'indirizzo di posta elettronica: [assunzionipersonale@comune.fi.it](mailto:assunzionipersonale@comune.fi.it).

## ART. 13 - 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 i/le candidati/e saranno identificati/e esclusivamente mediante codice domanda.**

### **PROVA SCRITTA**

La data della prova scritta sarà resa nota con **almeno quindici giorni** di anticipo rispetto alla data di svolgimento, sul sito istituzionale del Comune di Firenze e sul Portale InPA.

Sarà pubblicato nel medesimo sito e nel suddetto portale l'esito della prova scritta. **Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante 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/e, 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: Amministrazione trasparente/bandi di concorso/selezioni esterne), nonché il Portale InPA.**

3. Per le/i candidati/e che avranno superato la prova di concorso, 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. 14 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Prima di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo 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 della Direzione Risorse Umane 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 dalle graduatorie qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione nelle graduatorie 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 dalle graduatorie. **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.

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

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. 15 – 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. 16 – 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 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 esclusivamente 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.

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

LA DIRETTRICE  
della Direzione Risorse Umane  
(Dott.ssa Francesca Santoro)

## ELENCO PREFERENZE

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio (\*) a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- 18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dalla minore età.

**(\*) 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.**