COMUNE DI FIRENZE

Direzione Risorse Umane

Prot. n. 473981 del 6.11.2026

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001
A N. 6 POSTI DI FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE
(Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)
RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DELLE PP.AA. DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D. LGS. 165/2001

L A D I R I G E N T E

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 30.03.2025 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 la Deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 12.06.2026 avente ad oggetto "*Variazione al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028*";

Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 14.01.2026 avente ad oggetto "*Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2026-2028. Approvazione*";

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

Vista la vigente *Regolamentazione sulla mobilità esterna volontaria* in allegato *al 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);

In esecuzione della propria Determinazione n. 8505 del 6.11.2026 di approvazione del presente avviso;

RENDE NOTO

1 – Indizione della procedura di mobilità e ambito professionale

1. È indetta una procedura pubblica di mobilità esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 6 posti a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di **FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE** (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione), riservato a personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, sottoposte a vincoli in materia di assunzioni di personale.

2. L'ambito professionale del profilo di FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE comprende le seguenti attività:

- Gestisce, anche con strumenti digitali, relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale e complessa, e anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza e relazioni esterne di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale;
- Assicura il presidio delle attività ad elevato contenuto professionale e specialistico inerenti fasi o processi di lavoro in campo amministrativo e socioassistenziale utilizzando anche tecnologie informatiche (ICT);
- Concorre alla pianificazione e programmazione delle attività garantendone l'allineamento rispetto agli obiettivi sia in termini di tempistica sia di contenuti, ne verifica l'andamento rispetto alla pianificazione prevista e adotta eventuali correttivi in collaborazione con i propri responsabili;
- Svolge attività istruttoria, di predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività socioassistenziale dell'Ente, comportanti un elevato grado di complessità;
- Cura interventi di prevenzione, sostegno e recupero in campo sociale, gestisce centri sociali e collabora alla gestione di strutture;
- Assicura la qualità dei risultati anche attraverso attività di studio, ricerca, raccolta ed analisi in campo socioassistenziale, gestionale, organizzativo, amministrativo, giuridico;
- Coordina, secondo le direttive ricevute dal/dai proprio/i responsabile/i, il gruppo di lavoro.

3. Al personale trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto dell'Amministrazione di destinazione, senza alcun riconoscimento dell'eventuale maggior trattamento economico, anche fondamentale, in godimento presso l'Amministrazione di provenienza.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

1. Sono ammessi alla procedura di mobilità i/le candidati/e, senza distinzione di genere, in possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.165/2001 nel profilo professionale di FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE o equivalente, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o equivalente. Saranno ammessi alla presente procedura anche i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale (ai sensi della L. 662/96 - legge Bassanini), a condizione che accettino di instaurare il rapporto di lavoro a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Firenze.
b) avere superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di provenienza;
c) idoneità fisica all'attività lavorativa da svolgere;
d) godimento del diritto di elettorato politico attivo;
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 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;
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 aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
i) non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva, né essere esonerato in via temporanea;
j) essere in possesso dell'iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali (iscrizione in sezione B dell'Albo – Sezione degli Assistenti Sociali o iscrizione in sezione A dell'Albo – Sezione degli Assistenti Sociali Specialisti);
k) essere in possesso della patente di guida B;
l) essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità volontaria, ovvero di una attestazione del proprio Ente che tale nulla osta non è necessario.

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

Art. 3 – Domanda di partecipazione

1. Le persone interessate a partecipare alla presente procedura 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 **6.11.2026** e terminerà in modo automatico alle **ore 23:59 del giorno 6.12.2026.**
La domanda, pertanto, dovrà essere inviata entro e non oltre il giorno 6.12.2026 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, prima del suo invio, 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 non inviata anche successivamente, entro la data di scadenza dell'avviso.

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 dell'avviso. Una volta scaduto il termine di apertura dell'avviso, 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 2 del presente avviso. Di tale proroga verrà dato apposito avviso con le modalità di cui all'art. 7 del presente avviso.

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 avviso, né di quelle prive della documentazione di cui al successivo art. 4.

9. La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura, 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. 4 – 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, 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) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto/a, oppure i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;

d) di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato presso una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs.165/2001, specificando l'Amministrazione di provenienza, il comparto di appartenenza, l'area di inquadramento e la denominazione del profilo professionale ricoperto e la posizione economica in godimento;

e) laddove il rapporto di lavoro sia a tempo parziale e indeterminato (ai sensi della L. 662/96 - legge Bassanini), di voler instaurare il rapporto di lavoro a tempo pieno, al momento del trasferimento nei ruoli del Comune di Firenze;

f) di possedere l'idoneità fisica all'impiego per il posto da ricoprire;

g) di non essere stato esonerato dalle mansioni del profilo in via definitiva, né essere esonerato in via temporanea;

h) di aver superato il periodo di prova nell'Amministrazione di provenienza;

i) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

j) di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo, nonché non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato/a per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarato/a decaduto/a per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;

k) di 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;

l) di non aver subito l'applicazione di sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nel biennio precedente la data di scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;

m) di essere iscritto all'albo professionale degli Assistenti Sociali (iscrizione in sezione B dell'Albo – Sezione degli Assistenti Sociali o iscrizione in sezione A dell'Albo – Sezione degli Assistenti Sociali Specialisti);

n) di essere in possesso della patente di guida B;

o) di essere in possesso del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità volontaria ovvero di una attestazione del proprio Ente che tale nulla osta non è necessario.

p) di appartenere/non appartenere alle categorie protette ai sensi della L. 68/1999;

q) l'accettazione senza riserva delle disposizioni del presente avviso;

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

2. Alla domanda deve essere allegato in formato pdf **il curriculum vitae datato e sottoscritto** (che deve essere redatto **secondo il fac-simile** allegato al presente avviso) da cui risultino in maniera dettagliata:

- i titoli di studio posseduti con l'indicazione della tipologia e della denominazione del titolo di studio, degli istituti che li hanno rilasciati, dell'anno di conseguimento;
- le singole esperienze lavorative effettuate nella Pubbliche Amministrazioni o svolte anche presso privati, **attinenti al posto messo a bando**; specificando per ciascuna la tipologia del rapporto (indeterminato o determinato), la data di inizio e di fine, il profilo/ruolo/posizione ricoperti, le principali attività svolte e il datore di lavoro;
- i titoli culturali e professionali di cui al successivo art. 6, specificando la certificazione linguistica e/o informatica, l'ente e l'anno di conseguimento, nonché allegando l'**attestazione di superamento della prova finale**;

3. Alla domanda deve essere altresì allegato **il nulla osta** dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità volontaria ovvero l'attestazione del proprio Ente che tale nulla osta non è necessario.

4. Alla domanda deve essere altresì allegato **il contratto individuale di lavoro**, qualora l'esperienza lavorativa maturata nel profilo professionale di Funzionario Assistente Sociale, o equivalente, sia stata svolta presso un **datore di lavoro privato**, **pena la mancata valutazione della relativa esperienza.**

5. Al fine della presente procedura non saranno prese in esame eventuali domande di trasferimento già pervenute al Comune di Firenze prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti allo stesso profilo; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso il Comune di Firenze, se ancora interessati, dovranno ripresentare domanda con le modalità sopra indicate.

6. L'Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere, altresì, ai recapiti forniti dal/lla candidato/a, documentazione integrativa a precisazione delle dichiarazioni rese e ritenute non esaustive, fissando un termine perentorio per la produzione della stessa. Quanto dichiarato potrà essere sottoposto a verifica dall'Amministrazione.

Art. 5 – Motivi di esclusione

1. Costituiscono motivo di esclusione:
a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 2;
b) la mancata presentazione del nulla osta dell'Amministrazione di provenienza al trasferimento per mobilità volontaria ovvero l'attestazione del proprio Ente che tale nulla osta non è necessario;
c) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente avviso;
d) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

Art. 6 – Istruttoria delle domande e criteri di scelta

1. Le domande di mobilità pervenute saranno istruite sulla base delle dichiarazioni rese dai/lle candidati/e dall'Ufficio competente della Direzione Risorse Umane del Comune di Firenze, che provvederà con apposito atto all'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura.

2. La Commissione Giudicatrice, nominata con apposito provvedimento, procederà in primo luogo alla valutazione dei curricula avendo a disposizione un punteggio massimo pari a **24,00 punti**, ai sensi dell'art. 6 della *Regolamentazione sulla mobilità esterna volontaria* del Comune di Firenze.

3. Nello specifico la valutazione dei curricula sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

TITOLI DI STUDIO – MAX. 6,00 punti complessivi

A) Master di I livello universitario: punto 1
B) Master di II livello universitario: punti 1,5
C) Diploma di scuola di specializzazione: punti 2
D) Dottorato di Ricerca: punti 2,5

Il punteggio complessivo non può superare i 6,00 punti, anche nel caso di possesso di più titoli di studio che sommati supererebbero i 6,00 punti. Per ogni tipologia di titolo di studio si terrà conto al massimo di due titoli dello stesso genere.

ESPERIENZE LAVORATIVE – MAX 14,00 punti complessivi

Esperienze lavorative maturate nel profilo di FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE o equivalente presso Pubbliche Amministrazioni o privati.

Saranno valutate in base alla durata complessiva emergente dal curriculum, le esperienze professionali con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo determinato che a tempo indeterminato; nelle ipotesi di molteplici esperienze lavorative la valutazione sarà operata cumulando la durata dei vari rapporti di lavoro.

Sarà attribuito un punto per ogni anno di esperienza professionale maturata, con un minimo di un anno ed un massimo di quattordici anni. In caso di esperienza inferiore all'anno, questa sarà conteggiata solo se superiore a sei mesi ed un giorno.

Ai fini del conteggio, si impiegherà convenzionalmente l'unità di misura di 30 giorni per ciascun mese di servizio prestato e dichiarato in domanda.

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI – MAX 4.00 punti complessivi

Sono valutati in questa categoria i seguenti titoli:

- **certificazione linguistica, rilasciata dagli Enti riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con attestato di superamento di prova finale:** per ciascuna certificazione saranno attribuiti **2 punti**;
- **certificazione informatica, rilasciata dagli Enti riconosciuti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con attestato di superamento di prova finale:** per ciascuna certificazione saranno attribuiti **2 punti**;

In assenza di indicazioni specifiche da cui sia possibile desumere il superamento della prova finale, le certificazioni non saranno oggetto di valutazione.

Ai fini del punteggio sarà riconosciuta una sola certificazione per ciascuna tipologia, ossia infomatica o di lingua.

Il punteggio complessivo non può superare i 4,00 punti, anche nel caso di possesso di più titoli culturali e professionali che sommati supererebbero i 4,00 punti.

4. La documentazione relativa ai titoli culturali e professionali dovrà essere allegata al curriculum vitae, pena la mancata valutazione della stessa.

5. Per ciascun candidato sarà redatta una scheda analitica da cui risulti nel dettaglio l'attribuzione dei punteggi. L'esito della valutazione dei curricula verrà pubblicato con le modalità di cui al successivo art. 7.

6. La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione del curriculum vitae che nessun candidato/a risulta idoneo/a per la copertura dei posti previsti dal presente avviso; in tal caso ne sarà data comunicazione tramite le modalità di cui al successivo art. 7.

7. Fatto salvo quanto previsto al comma precedente, la Commissione stabilirà se invitare ad un eventuale colloquio tutti/e i/le candidati/e ammessi/e o soltanto una parte di essi/e in base alla valutazione del curriculum.

8. Per la valutazione del colloquio la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di **10,00 punti** e non saranno inseriti nell'elenco degli/lle idonei/e i/le candidati/e che non si presentino al colloquio o che abbiano riportato nello stesso **un punteggio inferiore a 7/10.**

9. Il colloquio verterà ad accertare le competenze possedute rispetto al profilo atteso, gli aspetti motivazionali e le conoscenze relative all'ambito professionale (le cui attività sono descritte all'art. 1).

10. Qualora la Commissione stabilisca di effettuare il colloquio, il relativo calendario sarà pubblicato con le modalità di cui al successivo art. 7, unitamente all'avviso contenente l'elenco dei/lle candidati/e ammessi/e allo stesso, identificati/e esclusivamente tramite codice candidatura, nonché le specifiche relative allo svolgimento del colloquio, che potrà svolgersi in presenza o in modalità telematica:
- qualora il colloquio si svolga in presenza, i/le candidati/e dovranno presentarsi all'orario indicato, muniti/e di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla procedura;
- qualora il colloquio si svolga in modalità telematica, saranno fornite le specifiche tecniche con l'apposita comunicazione di cui sopra.

11. L'elenco degli/lle idonei/e sarà formato sommando al punteggio conseguito nella valutazione del curriculum il punteggio conseguito nel colloquio. A parità di punteggio precederà il/la candidato/a minore di età.

Art. 7 - Comunicazioni ai/lle candidati/e

1. Nel sito web del Comune di Firenze all'indirizzo www.comune.fi.it. (percorso: *Menù /Il Comune/Amministrazione trasparente/bandi di concorso/selezioni esterne/selezioni in corso*) e nel Portale InPA saranno pubblicati:

a) l'elenco dei/lle candidati/e ammessi/e alla presente selezione, **identificati/e esclusivamente mediante codice domanda**;
b) l'esito della valutazione dei curricula;
c) l'elenco dei/lle candidati/e ammessi/e al colloquio e le relative specifiche, i/le candidati/e saranno **identificati/e esclusivamente mediante codice domanda**;
d) l'esito della presente selezione.

I/le candidati/e al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, sono tenuti/e, per tutta la durata della procedura, a consultare il sito di riferimento all'indirizzo www.comune.fi.it (percorso: *Menù /Il Comune/Amministrazione trasparente/bandi di concorso/selezioni esterne/selezioni in corso*) e sul Portale InPA in quanto non sono previste comunicazioni scritte personali obbligatorie.

2. 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.

3. **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/lle 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. 8 – Conclusione della procedura

1. Tutte le operazioni relative alla procedura di mobilità sono verbalizzate da parte della Commissione Tecnica. Apposita determinazione dirigenziale prenderà atto della conclusione dei lavori e delle relative risultanze.

2. Per la costituzione del rapporto di lavoro l'ufficio competente del Comune di Firenze procederà alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza di taluno dei requisiti previsti per l'accesso si provvederà all'esclusione dei/lle candidati/e. Qualora la non sussistenza di uno dei requisiti di cui all'art. 2 del presente avviso, emerga successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro, quest'ultimo sarà risolto. Nel caso di dichiarazioni mendaci saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

3. Il Comune di Firenze non procederà comunque all'assunzione (con conseguente scorrimento dell'elenco degli idonei) qualora la decorrenza del trasferimento non sia compatibile con le proprie esigenze organizzative.

4. 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. Scaduto inutilmente il termine assegnato ai/lle candidati/e per la produzione di tale dichiarazione l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 9 – 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. 10 – Disposizioni finali

1. **La presente procedura di mobilità è finalizzata alla esclusiva copertura dei posti di cui all'art. 1 dell'avviso.**

2. In ogni caso questa Amministrazione si riserva la facoltà di non dar corso alla presente procedura di mobilità a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o per mutate esigenze organizzative.

3. Il diritto di accesso agli atti, ai sensi dell'art. 18 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).

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

5. Eventuali richieste di informazioni e chiarimenti relativamente al presente bando devono essere inviate esclusivamente all'indirizzo mail 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*)

CLAUDIA GIAMPIETRO
Comune di Firenze
06.11.2026 11:29:23
GMT+01:00