A V V I S O P U B B L I C O
Assunzione dipendente per SERVIZIO DI STAFF

Il Sindaco, in attuazione della deliberazione G.M. 116 del 29.11.2011 e della Determinazione Ufficio Associato del Personale n. 379 del 2.12.2011 in virtù dei poteri e delle prerogative attribuitegli dalla Legge e dal Regolamento comunale sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, rende nota la propria intenzione di procedere, ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 del "32 della "Disciplina per il reclutamento del personale" di cui alla deliberazione G.M. n. 119 del 5/11/2008, all' assunzione con contratto a tempo determinato part. Time 83,333% pari a 30 ore settimanali di n. 1 Collaboratore da inserire nell'Ufficio di Staff per lo svolgimento delle seguenti mansioni:

- Segreteria del Sindaco, degli Assessori e del Consiglio Comunale
- Collaborazione alla redazione del notiziario e materiale informativo del Comune
- Gestione e aggiornamento del sito Internet del Comune
- Collaborazione con il Servizio di Staff

Per il posto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza degli Stati membri dell'Unione Europea fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7/2/1994;
- godimento dei diritti politici;
- aver compiuto il 18° anno di età;
- Idoneità fisica all'impiego, da accertarsi al momento dell'assunzione dalla competente Autorità Sanitaria;
- Per i concorrenti di sesso maschile: essere in regola con l'adempimento degli obblighi previsti dalle leggi sul reclutamento militare;
- Non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono secondo le leggi vigenti dalla nomina agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- possesso della patente di guida Categoria "B";
- Diploma di Maturità che consenta l'accesso a Facoltà Universitarie (è valido anche il vecchio Diploma di maturità Magistrale di 4 anni di studi)
  Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto ai sensi del D. Lgs. 27 gennaio 1992 n. 115;
- Conoscenza degli atti degli Enti Locali (delibere, determinazioni);
- Conoscenza degli applicativi word ed excell
- Conoscenza internet
- Conocenza lingua inglese o francese

Il dipendente assunto entrerà a far parte dell'Ufficio di Staff e sarà inquadrato nella Categ. Giuridica C posizione economica C1 con il Profilo professionale di **"Istruttore Amministrativo"** con una retribuzione annua, comprensiva di 13a mensilità pari a € 20.860,42 escluse le quote per assegni familiari se e per quanto spettanti.

Il dipendente così inquadrato dovrà svolgere le seguenti **mansioni**:

- Segreteria del Sindaco, degli Assessori e del Consiglio Comunale
- Collaborazione alla redazione del notiziario e materiale informativo del Comune
- Gestione e aggiornamento del sito Internet del Comune
- Collaborazione con il Servizio di Staff

Il rapporto contrattuale avrà la durata di sei mesi eventualmente rinnovabili per la durata del mandato amministrativo del Sindaco e comunque non oltre sei mesi dalla sua scadenza.

Tuttavia, ove il livello dei risultati conseguiti risulti inadeguato rispetto ai programmi ed agli obiettivi prefissati, alla correttezza amministrativa ed efficacia della gestione, il Sindaco può disporre la revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del rapporto anche prima della sua scadenza.

Presentazione della domanda – termine

Gli interessati dovranno rivolgere apposita domanda in carta libera al Sindaco, con indicazione completa delle generalità, della residenza e del domicilio al quale dovranno essere inviate le comunicazioni e nella quale dovrà essere dichiarato il possesso dei requisiti sopra indicati.

Alla domanda dovrà essere altresì **obbligatoriamente allegato, pena la sua nullità, un dettagliato curriculum professionale** nel quale dovrà esser riportato:

a) le esperienze professionali maturate negli enti locali e/o ditte private con la descrizione analitica delle mansioni svolte;
b) quant'altro sarà ritenuto utile dal candidato al fine di consentire una migliore valutazione delle attitudini professionali possedute.

La domanda **dovrà pervenire *(la data indicata non è la data ultima per la spedizione ma per la consegna*)** al Comune di Capraia e Limite – Piazza 8 marzo 1944, 9 – Limite sull'Arno (FI) **entro e non oltre le ore 13.00 del 15 dicembre 2011.**

Criteri di selezione

Le domande i i curricula saranno esaminati da una Commissione appositamente costituita allo scopo di valutare la loro corrispondenza ai disposti del Bando e per una loro valutazione comparativa al fine di segnalare la migliore corrispondenza degli stessi ai requisiti richiesti.

La Commissione segnalerà al Sindaco un numero di domande comunque non superiore a 5, selezionate in base ai seguenti criteri:

- professionalità
- attività svolta in Uffici Stampa e/o quotidiani e organi di informazione;
- espletamento di incarico in mansioni analoghe a quelle oggetto del posto oggetto del presente Avviso;
- conoscenza degli atti amministrativi degli Enti Locali;
- conoscenza del funzionamento degli Organi Politici e burocratici del Comune;
- esperienza professionale maturata presso Enti Pubblici o privati in analoghe mansioni a quelle oggetto del posto oggetto del presente Avviso;
- specifiche attitudine personali, organizzative, manageriali;
- competenza e preparazione nell'incarico da ricoprire;
- conoscenza ed utilizzo degli applicativi Word ed Excell
- conoscenza di internet
  conoscenza di una lingua straniera tra inglese e francese.

La Commissione e/o il Sindaco si riservano comunque la facoltà di integrare la selezione con un colloquio attitudinale del quale sarà eventualmente data comunicazione agli interessati.

La Selezione operata dalla Commissione non costituisce in alcun caso graduatoria e il Sindaco opera in piena discrezionalità la scelta delle persone con cui stipulare il contratto secondo le modalità stabilite dall'art. 53 e 54 del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Capraia e Limite

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane (0571-917532).

Capraia e Limite, 5 dicembre 2011

IL SINDACO
Dr. Sostegni Enrico