

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA**  
**PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI**  
**"COLLABORATORE AMMINISTRATIVO" DEL CENTRO STUDI "BRUNO CIARI"**

**La Presidente del Centro Studi "Bruno Ciari"**

- Considerata la necessità di procedere alla nomina di una figura di amministrativo del Centro Studi "Bruno Ciari";
- Ritenuto opportuno acquisire tramite avviso pubblico il più ampio numero di candidature, al fine di individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento del suddetto incarico;
- Visto lo schema di avviso approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25.7.2023.

**rende noto quanto segue**

**Art. 1**  
**Tipologia dell'incarico**

E' indetta una selezione finalizzata al conferimento dell'incarico di una/o impiegata/o amministrativo del Centro Studi "Bruno Ciari", con particolare riferimento ai progetti promossi dalla Conferenza Zonale della Zona Empolese Valdelsa e dei finanziamenti PEZ Progetti Educativi Zonali della Regione Toscana al fine di contribuire alla realizzazione dei processi di amministrazione, verifica e controllo amministrativo.

**Art. 2**  
**Durata dell'incarico**

La durata dell'incarico è di 12 (dodici) mesi dalla data del conferimento del contratto con possibilità di rinnovo da parte del Consiglio di Amministrazione.

**Art. 3**  
**Funzioni**

L'incarico sarà affidato ad un soggetto in possesso di competenze, acquisite attraverso esperienze di lavoro, svolte in enti pubblici e/o privati.

L'incarico comporta lo svolgimento delle seguenti attività lavorative:

- 1) Gestione, controllo e rendicontazione dei progetti.
- 2) Curare la preparazione della documentazione e la gestione degli adempimenti amministrativi e/o contabili per l'attuazione di piani e/o programmi connessi all'erogazione dei servizi di supporto e di funzionamento interno, attraverso le modalità previste dalla normativa, dai regolamenti interni e dalle disposizioni contrattuali;
- 3) Supportare l'attività di verifica e controllo della regolarità amministrativa degli atti e dei provvedimenti, la tenuta e l'aggiornamento dei piani, elenchi e banche dati;

- 4) Curare la verifica della documentazione amministrativa e la rispondenza formale ai requisiti e ai criteri previsti dalla normativa.

**Art. 4**  
**Trattamento economico**

L'incaricato sarà inquadrato nel livello 3, area funzionale del CCNL Formazione Professionale, avente profilo professionale di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO. L'incarico prevede un monte orario di 30 ore settimanali. Il compenso annuo è pari a € 18.956,06.

Il contratto avrà la durata di 12 (dodici) mesi dalla data del conferimento del contratto. Non potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato.

L'incaricato sarà collocato nella struttura tecnica del Centro Studi Bruno Ciari.

**Art. 5**  
**Requisiti**

Per essere ammesso a selezione il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini dello Stato gli italiani non appartenenti alla Repubblica). Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, purché siano in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza ed abbiano adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b- età non inferiore ai 18 anni;
- c- godimento dei diritti politici;
- d- non aver riportato condanne penali passate in giudicato e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni la costituzione del rapporto di lavoro nella Pubblica Amministrazione;
- e- non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità o incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione di cui al D.Lgs 39/2013 e successive modifiche;
- f- Titoli:

f1) Titoli di Studio:

essere in possesso del titolo di studio di scuola secondaria superiore (diploma di maturità). Nella domanda di candidatura dovrà essere specificato il titolo di studio conseguito. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti.

f2) Titoli di Servizio:

Esperienza professionale di almeno due anni in enti pubblici e o privati relativamente alle attività lavorative di cui all'art.3.

f3) Conoscenze informatiche:

Possedere un'ottima conoscenza nell'uso delle apparecchiature e di applicazioni informatiche più diffuse per l'elaborazione di testi o fogli di calcolo con particolare riferimento al programma excel.

Tutti i requisiti prescritti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito, nel presente avviso di selezione, per la presentazione delle domande di partecipazione.

#### **Art. 6**

##### **Domanda di partecipazione e curriculum**

Nella domanda di partecipazione all'avviso, il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa (DPR 28.12.2000, n. 445), di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal precedente art. 5.

Dovrà essere inoltre dichiarato nella domanda:

- a) domicilio o recapito (compresi numeri telefonici) presso il quale il candidato intende ricevere le comunicazioni relative alla selezione e l'impegno a comunicare le eventuali variazioni, riconoscendo che il Centro non si assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- b) di accettare senza riserva alcuna le disposizioni del presente avviso.

La domanda dovrà essere obbligatoriamente redatta sull'apposito modello allegato, disponibile sul sito [www.centrociari.it](http://www.centrociari.it).

Alla domanda devono obbligatoriamente, ed a pena di esclusione, essere allegati:

- copia leggibile fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum vitae.

#### **Art. 7**

##### **Termine e modalità di presentazione della domanda**

La domanda, sottoscritta con l'apposizione della firma non autenticata del candidato, dovrà essere inviata – a pena di esclusione – **entro 1 settembre 2023** esclusivamente con la seguente modalità:

- via posta tramite raccomandata a/r al seguente indirizzo: Centro Studi “Bruno Ciari”, via delle Fiascaie, 12 – 50053 Empoli (FI).
- via posta certificata all'indirizzo mail [centrociar@postecert.it](mailto:centrociar@postecert.it)

Si raccomanda che sulla busta venga posta la seguente dicitura: “Avviso di selezione per il conferimento di incarico di collaboratore amministrativo Centro Studi Bruno Ciari”.

Non verranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di cui sopra. Farà fede il timbro postale. Il Centro non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda, dovuta a disguidi postali.

#### **Art. 8**

##### **Esclusione delle domande**

Saranno, in questa fase, escluse dalla selezione:

- le domande pervenute oltre i termini stabiliti dal precedente art. 7;
- le domande prive della firma in calce;
- le domande prive di copia leggibile del documento di identità personale in corso di validità;
- le domande prive del curriculum vitae;

- le domande che, facendo riferimento ad un titolo di studio conseguito all'estero, non contengano gli estremi del provvedimento di equipollenza al titolo di studio italiano previsto dal precedente art. 5, lettera f;

L'accertamento della mancanza di anche uno solo dei requisiti prescritti dal presente avviso di selezione nonché degli elementi indicati nel curriculum comporta comunque, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dall'incarico.

## **Art. 9 Procedimento di selezione**

Per lo svolgimento della selezione sarà nominata un'apposita Commissione esaminatrice che procederà a valutare le esperienze professionali risultanti dai curricula, con particolare attenzione alla professionalità acquisita dai candidati in ruoli analoghi a quello dell'avviso, ai percorsi formativi compiuti e ai risultati professionali ottenuti in ambiti significativi rispetto alle posizioni previste dall'avviso con specifico riferimento allo svolgimento delle attività:

- padronanza dei processi di funzionamento del sistema educativo locale;
- conoscenza dei sistemi di programmazione di zona e gestione delle misure regionali in tema di istruzione e educazione al fine di attuare una progettazione educativa di sistema;
- conoscenza dei sistemi di progettazione europea con particolare riferimento alla gestione dei sistemi informativi ai fini della progettazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti;
- esperienza nella gestione delle relazioni con soggetti pubblici e privati;
- predisposizione, controllo e rendicontazione amministrativa e contabile di progetti.

Successivamente alla valutazione dei curricula, la Commissione, ove lo ritenesse necessario, potrà procedere a svolgere colloqui con i candidati il cui profilo, desumibile dal curriculum, risulterà maggiormente rispondente alle esigenze di professionalità richieste per l'incarico da conferire, finalizzato al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze svolte e all'accertamento delle capacità personali, delle capacità relazionali e degli elementi motivazionali connessi al ruolo oggetto di selezione.

## **Art. 10 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati Personali UE n. 679/2016 il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato allo svolgimento della procedura di selezione e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dal GDPR UE 2016/679 in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici ed ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal richiamato Regolamento.

## **Art. 11 Comunicazione dell'avviso**

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito del Centro studi “Bruno Ciari” ([www.centrociari.it](http://www.centrociari.it)) e sui siti delle Amministrazioni Comunali socie.

Per informazioni e chiarimenti, gli interessati possono rivolgersi al Centro Studi “Bruno Ciari” (tel. 0571-74419).

Allegato: modulo di domanda

Empoli, 26.7.2023