



Direzione Risorse Umane

MOBILITA' INTERNA PER MANSIONI DI GRAFICO WEB

pubblicato nel sito web del Comune di Firenze all'indirizzo: <http://www.comune.firenze.it>

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E ACQUISIZIONE RISORSE

RENDE NOTO

ART. 1 - INDIZIONE DELLA SELEZIONE

E' indetta una selezione interna per esame per il reperimento di una unità con conoscenze di SW per la grafica.

L'attività consiste nel partecipare alla progettazione di materiale da diffondere sui diversi canali (web, brochure, depliant, manifesti, flyer, ecc.) e nel curarne la realizzazione utilizzando gli strumenti più idonei a seconda del canale (Html, Flash, CSS, Creative suite, ecc.).

La sede di lavoro è collocata in Palazzo Vecchio presso l'Ufficio di Gabinetto "Ufficio gestione canali di comunicazione".

ART. 2 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il dipendente rimarrà inquadrato nel profilo di provenienza e continuerà a ricevere il trattamento economico della propria categoria.

ART. 3 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare i dipendenti di ruolo del Comune di Firenze inquadrati nella categoria B3 o nella categoria C – con rapporto di lavoro a tempo pieno - che hanno le seguenti competenze:

- a) utilizzo di Java script, conoscenza di Html e CSS, Wordpress, CMS;
- b) conoscenza della Creative suite di Adobe (Photoshop, Illustrator, In Design).

L'ammissione alla selezione dei candidati è disposta con provvedimento dirigenziale.

ART. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta in carta semplice, **secondo il fac-simile allegato**, scaricabile in formato Word, con caratteri chiari e leggibili.

In calce alla domanda i candidati devono apporre la propria firma in originale e per esteso.

Alla domanda i candidati devono allegare un **curriculum vitae** datato e firmato (redatto secondo il fac-simile allegato, scaricabile in formato Word) da cui sia rilevabile la professionalità acquisita all'interno ed all'esterno del Comune di Firenze.

La domanda di partecipazione deve essere prodotta perentoriamente entro il **6 FEBBRAIO 2012**. Detta domanda - unitamente alla fotocopia della stessa che, timbrata dall'ufficio accettante, costituirà ricevuta per i candidati - può essere presentata direttamente:

- allo Sportello dell'Archivio generale di Palazzo Vecchio, P.zza della Signoria – Firenze (dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00 ed il martedì e il giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00);
- al Protocollo della Direzione Risorse Umane, Via A. Nicolodi, 2 – 50131 Firenze (dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e il giovedì anche dalle 14,30 alle 16,30);
- a uno degli Uffici di Relazione con il Pubblico dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 13,00 e il giovedì anche dalle 14,30 alle 17,30 (gli URP di P.zza Libertà e di Via delle Torri anche il sabato dalle 9,00 alle 13,00).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento di domande di partecipazione.

La domanda deve essere contestualmente inviata per conoscenza al Direttore/Dirigente del/la Direzione/Servizio di appartenenza.

ART. 5 - PROVA DI ESAME

Per la valutazione della prova sono previsti complessivamente **30 punti**.

La prova di esame è così articolata:

- a. una esercitazione pratica di elaborazione di immagini consistente nel trasferimento di una bozza grafica in una pagina Html e nella preparazione grafica e nell'impaginazione di un manifesto/flyer;
- b. un colloquio per verificare la conoscenza di Java script, Html, CSS, Wordpress, CMS e Creative Suite di Adobe e le esperienze nei settori della grafica web e/o della grafica a stampa.

I candidati che non ottengano la votazione complessiva di almeno 21/30 non saranno collocati in graduatoria.

ART. 6 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito dei candidati idonei sarà formata sulla base del punteggio conseguito nella prova di esame. A parità di punteggio precederanno i candidati più giovani d'età, ai sensi dell'art. 3, comma 7, della L. 15.5.97, n. 127.

La validità della graduatoria è limitata alla copertura della sola unità ricercata.

ART. 7 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite mediante pubblicazione delle stesse nel sito web istituzionale del Comune di Firenze. Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati, seguendo le indicazioni riportate nel sottostante riquadro, dovranno consultare il sito all'indirizzo: www.comune.fi.it > *Amministrazione* > *Concorsi* > *Selezioni interne* > *Mobilità interna*.

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato a decorrere dal giorno **10 FEBBRAIO 2012**.

CONVOCAZIONE ALLA PROVA DI ESAME

Contestualmente alla pubblicazione dell'elenco dei candidati ammessi, sarà reso noto, con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento, il diario della prova.

GRADUATORIA

Nei giorni immediatamente successivi al termine delle sessioni di esame sarà pubblicata la graduatoria di merito.

ART. 8 - TRASFERIMENTO PER MOBILITA' INTERNA

Il candidato collocatosi al primo posto della graduatoria sarà trasferito, con apposito atto della Direzione Risorse Umane, all'Ufficio di Gabinetto "Ufficio gestione canali di comunicazione".

Firenze, 17 GEN. 2012

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
Organizzazione e Acquisizione Risorse
(Dott.ssa Francesca Santoro)

