



COMUNE DI RHO

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO VACANTE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO - CATEGORIA D POSIZIONE ECONOMICA D.1 - DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 252 del 29 dicembre 2017

SI RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n° 1 posto vacante di Istruttore direttivo amministrativo - Categoria D - posizione economica D.1, da assegnare all'Ufficio Stampa e Comunicazione.

DESCRIZIONE DEL PROFILO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO PRESSO L'UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

Il candidato ideale di Istruttore direttivo amministrativo presso l'Ufficio Comunicazione dovrà avere conoscenze atte a curare: la produzione di materiali di comunicazione, i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di comunicazione di massa e degli organi di informazione e di stampa, l'organizzazione di conferenze stampa, la gestione dell'attività editoriale e di comunicazione del sito Internet e delle linee social del Comune di Rho, la gestione dell'attività di comunicazione degli eventi del Comune di Rho, i rapporti con i fornitori esterni per la realizzazione di campagne di comunicazione dall'Ente, la redazione del Piano di Comunicazione dell'Ente e la cura degli strumenti di comunicazione del Comune (sito istituzionale, social media, newsletter, periodico comunale, manifesti, flyer...), nonché l'organizzazione di eventi e cerimonie istituzionali.

Il predetto elenco di attività è indicativo e non esaustivo.

Al posto è annesso il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. "Regione - Autonomie Locali".

L'Amministrazione comunale garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla Legge 10.04.1991 n. 125.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono accedere al concorso i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana oppure cittadinanza di Stati appartenenti all'Unione europea con adeguata conoscenza della lingua italiana oppure cittadinanza di Paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97/2013 (ad esempio permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;
2. Età non inferiore agli anni 18;
3. Idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere. E' facoltà dell'Amministrazione comunale sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, secondo la vigente normativa;

4. Servizio militare: i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono dichiarare di essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) salvo le esclusioni previste dalla Legge;
5. Possesso di uno dei seguenti diplomi di Laurea conseguito secondo il vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica (LS) di 2° livello (non saranno ammessi i candidati in possesso del Diploma di Laurea triennale di 1° livello):
 - a) Diploma di laurea in scienze della comunicazione o in relazioni pubbliche e altre lauree con indirizzi assimilabili o equipollenti;
 - b) Diploma di Laurea in Lettere e Filosofia, Diploma di Laurea in Scienze Politiche. In tali casi è altresì richiesto il possesso del titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli post-universitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola superiore della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B del regolamento approvato con D.P.R.422/2001.

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero l'assunzione sarà subordinata al rilascio, da parte delle autorità competenti, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio posseduto al titolo di studio richiesto dal presente bando, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165. In tal caso, il candidato deve espressamente dichiarare, nella propria domanda di partecipazione, di aver avviato l'iter procedurale per l'equivalenza del proprio titolo di studio, previsto dalla richiamata normativa.

Non possono accedere al concorso coloro che sono esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando, o di riaprire il termine stesso, ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico, il bando medesimo, nonché di disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso di un candidato per difetto dei requisiti prescritti.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, secondo lo schema allegato (**Allegato "A"**) e indirizzate al Sindaco del Comune di Rho (Piazza Visconti , 23 - 20017 - RHO Prov. Milano), devono essere inoltrate entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami.

Il termine è perentorio; qualora il giorno di scadenza sia festivo, la scadenza stessa è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

La domanda, debitamente compilata dagli interessati, può essere recapitata direttamente, nelle ore di ufficio allo Sportello del Cittadino - QuiC - Via De Amicis, n. 1 Rho, ovvero può essere inoltrata a mezzo posta. In quest'ultimo caso, si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute entro il termine di scadenza.

La domanda può essere, altresì, inviata all'indirizzo di posta certificata del Comune pec.protocollo.comunerho@legalmail.it

Nella domanda di ammissione al concorso, a cui dovrà essere allegato un *curriculum vitae* formativo-professionale aggiornato, il candidato è tenuto a dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il luogo e la data di nascita;
- b) la residenza, l'eventuale indirizzo e-mail o di posta certificata, il preciso recapito (compreso il codice di avviamento postale e numero telefonico) presso il quale indirizzare le eventuali comunicazioni relative al concorso, con l'impegno a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale le eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'Amministrazione stessa da ogni responsabilità in caso di irricevibilità del destinatario;
- c) il numero del proprio codice fiscale;

- d) il possesso della cittadinanza italiana oppure cittadinanza di Stati appartenenti all'Unione europea con adeguata conoscenza della lingua italiana oppure cittadinanza di Paesi terzi e una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97/2013 (ad esempio permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, status di rifugiato o essere familiare, con diritto di soggiorno, di cittadino UE) con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) lo stato civile e l'eventuale numero dei figli;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari per gli aspiranti di sesso maschile (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985);
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione alle liste medesime;
- h) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- i) gli eventuali carichi penali pendenti, ovvero di non aver carichi penali pendenti;
- j) di non trovarsi nello "status" di interdetto o inabilitato;
- k) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni e di non essere stato dichiarato decaduto da esso, per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- l) il possesso dell'idoneità fisica al servizio continuativo nell'impiego al quale il concorso si riferisce; a tal proposito, il candidato dovrà sottoporsi, prima della sottoscrizione del contratto di lavoro in caso di assunzione, a visita medica secondo le modalità in uso nell'ente, ai fini dell'acquisizione del parere d'idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente, ai sensi dell'art. 16, c. 2, lettera a) del D. Lgs. 626/94 successive modifiche ed integrazioni (ora Testo unico sulla sicurezza D. Lgs. n. 81/08);
- m) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, con l'indicazione della data in cui è stato conseguito e dell'autorità che lo ha rilasciato;
- n) la lingua straniera (da scegliersi tra inglese e francese) nella quale essere esaminato nella prova orale;
- o) il proprio consenso per il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei propri dati personali, sensibili e non, relativamente all'espletamento delle procedure concorsuali e del successivo eventuale inquadramento o assunzione presso il Comune di Rho;
- p) di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Comune di Rho.

Nella stessa domanda di partecipazione il concorrente deve inoltre dichiarare, se ricorrono i presupposti, ove intenda avvalersene, il possesso dei requisiti che danno diritto alla preferenza all'assunzione.

La domanda deve essere sottoscritta, in calce alla stessa, dal candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure per la tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a causa terzi, o caso fortuito e forza maggiore.

Alla domanda dovrà essere allegata, altresì, la ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di Euro 3,87.=, che può essere effettuato, indicando nella causale l'esatta denominazione della selezione alla quale si intende partecipare, secondo una delle seguenti modalità:

- Mediante bonifico bancario a favore del Comune di Rho intestato alla Tesoreria comunale - Gruppo Bancario Credito Valtellinese, Via Mascagni - Angolo Via Pace, 2 - Agenzia di RHO - coordinate IBAN: IT04 L052 1620 5000 00000066972
- Mediante bollettino di conto corrente postale n. 48472203 intestato a Comune di Rho Servizio Tesoreria
- Con contante presso gli sportelli della suddetta banca

PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

A parità di merito le categorie di cittadini che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'art. 5, commi 4 e 5 del DPR n. 487/94.

L'appartenenza a una delle suddette categorie deve essere, a pena di irrilevanza, dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso.

In conformità a quanto disposto dalla Legge n. 191/1998, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione delle prove di esame pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

SEDE, DIARIO DELLE PROVE E MATERIE DI ESAME.

L'indicazione della sede e il diario delle prove saranno pubblicati sul sito dell'Ente almeno quindici giorni prima dell'inizio delle medesime. La pubblicazione dell'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, all'indirizzo, nel giorno e nell'ora indicati nel predetto avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Rho.

MATERIE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME:

Le prove d'esame verteranno sulle sotto indicate materie:

- Diritto amministrativo, con riferimento al procedimento amministrativo e ai provvedimenti dell'Ente locale
- Ordinamento degli enti locali (D. Lgs. n. 267/2000), con particolare riguardo all'attività gestionale del Comune
- Fondamenti sull'Ordinamento finanziario e contabile degli enti locali
- Fondamenti sull'Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche
- Legge 7 giugno 2000, n. 150: Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni;
- Conoscenze e uso dei media digitali e del social network (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram e altri): I principali social network e criteri di utilizzo, novità introdotte nel 2017, la creazione di un profilo social, le regole di scrittura, la creazione delle liste, il monitoraggio della pagina e l'analisi dei dati e delle informazioni, la promozione della propria pagina: strumenti e investimenti, Lo storytelling, Content editor;
- Conoscenza della comunicazione visiva;
- Delibera 25 gennaio 2012 Garante della Privacy: Linee guida in tema di trattamento di dati personali per finalità di pubblicazione e diffusione dei siti web esclusivamente dedicati alla salute;
- Delibera del 26 luglio 2010, Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione: Linee guida per i siti web della P.A.;
- Direttiva 8/09 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione: Riduzione dei siti web delle P.A. e per il miglioramento della qualità dei servizi e delle informazioni on line al cittadino;
- Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica, ottobre 2005: Direttiva sulla semplificazione del linguaggio della Pubblica Amministrazione;
- Decreto del Ministro dell'Innovazione e le Tecnologie 8 luglio 2005: Requisiti tecnici e i diversi livelli per l'accessibilità agli strumenti informatici;
- D.P.R. 1 Marzo 2005 , n. 75: Regolamento di attuazione della legge 9 gennaio 2004, n. 4, per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4: Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici;
- D.P.R. 30 giugno 2003, n. 196 adesso regolamento europeo: Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, 7 febbraio 2002: Attività di comunicazione delle pubbliche amministrazioni;
- D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422: Regolamento recante norme per l'individuazione dei titoli professionali del personale da utilizzare presso le pubbliche amministrazioni per le attività di informazione e di comunicazione e disciplina degli interventi formativi;
- Circolare 13 marzo 2001, n. 3: Linee guida per l'organizzazione, l'usabilità e l'accessibilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni;

Gli esami consisteranno in due prove scritte ed una prova orale.

La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato oppure in una serie di quesiti a risposta sintetica in un tempo predeterminato.

La seconda prova scritta consisterà in un elaborato a contenuto teorico-pratico.

Durante le prove scritte i candidati possono consultare soltanto i testi di legge non commentati, se espressamente autorizzati dalla Commissione esaminatrice.

La prova orale verterà sulle materie sopraindicate, nonché, ai sensi di quanto dispone l'art. 37 comma 1 del D. Lgs. 165/2001, sull'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e di una delle seguenti lingue straniere: INGLESE e FRANCESE.

Per ciascuna prova scritta e orale i voti sono espressi in trentesimi.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

Anche il colloquio si intende superato con una votazione non inferiore a 21/30.

Tutte le comunicazioni, in particolare in ordine all'ammissione al concorso e agli esiti delle prove, verranno date mediante pubblicazione sul sito internet del Comune www.comune.rho.mi.it

L'avviso indicante la data e la sede di espletamento della prova orale verrà dato ai candidati mediante pubblicazione sul sito Internet del Comune.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Il concorso sarà espletato da apposita Commissione esaminatrice nominata nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e composta da esperti.

Le funzioni di segretario saranno espletate da un impiegato comunale di idonea categoria.

GRADUATORIA E ASSUNZIONE VINCITORI

La graduatoria dei candidati è data dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e della votazione conseguita nel colloquio, ai sensi dell'art. 7, comma 3 del DPR 487/94 e successive modifiche ed integrazioni.

La graduatoria è formata dai nominativi dei candidati ritenuti idonei, secondo l'ordine dei punti complessivi ottenuti da ciascuno di essi, tenendo conto, a parità di punteggio, delle preferenze di legge.

La graduatoria a seguito della sua approvazione è immediatamente efficace.

Il vincitore è assunto in prova, previa stipulazione del contratto di lavoro individuale.

La graduatoria, dopo la sua approvazione, è pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e sul sito Internet. Di tale pubblicazione è data notizia mediante avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4^a Serie Speciale Concorsi ed Esami. Dalla data di pubblicazione del suddetto avviso sulla predetta Gazzetta decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria rimane efficace nei termini di legge e potrà essere utilizzata anche per l'eventuale copertura dei posti che successivamente dovessero rendersi vacanti e disponibili con esclusione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, nonché per assunzioni a tempo determinato ovvero part-time.

PROROGA O RIAPERTURA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - REVOCA DEL CONCORSO

Negli ultimi cinque giorni precedenti alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, ovvero nei dieci giorni successivi, il termine suddetto potrà essere prorogato o riaperto con atto motivato dalla Direzione del Personale, che potrà altresì revocare il bando di concorso sempre con atto motivato, adottato precedentemente alla data fissata per la prima prova d'esame, qualora sussistano fondate ragioni di pubblico interesse.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Direzione del Personale del Comune di Rho per le finalità di gestione ed espletamento del concorso a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione esaminatrice, e saranno trattati manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro medesimo e nel rispetto dei vincoli di legge esistenti.

Il conferimento dei predetti dati è obbligatorio al fine della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Per quanto non previsto espressamente nel presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso ai pubblici impieghi.

Per eventuali chiarimenti e informazioni, i concorrenti potranno rivolgersi all'UFFICIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE del COMUNE DI RHO (Tel. 02/93332.212/321/289).

Responsabile del procedimento concorsuale :
Il Funzionario Servizio Organizzazione e risorse umane

Dalla Residenza Municipale, 29 dicembre 2017.

Il Direttore
Emanuela Marcoccia

Il presente bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 11 del 06.02.2018 e pertanto il termine ultimo per la presentazione delle domande scade il giorno 08.03.2018.

Le domande presentate a mano direttamente al Protocollo del Comune il giorno della scadenza, verranno accettate fino alle ore 18.30. Per le domande inviate a mezzo Pec vale la data di ricezione della Pec.