



# CITTÀ DI DESIO

Desio, data del Protocollo

## **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO, CON FORMAZIONE DI GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER FUTURE ASSUNZIONI, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI**

### **FUNZIONARIO SPECIALISTA DELL'INFORMAZIONE, DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DEI RAPPORTI CON I MEDIA**

#### **DA DESTINARE ALL'AREA DI STAFF/SETTORE DI STAFF/UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE**

#### **IL DIRIGENTE RENDE NOTO**

- che è indetto Concorso Pubblico per soli esami per la copertura di n. 1 posto di FUNZIONARIO SPECIALISTA DELL'INFORMAZIONE, DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DEI RAPPORTI CON I MEDIA, a tempo pieno e indeterminato, da destinare all'Area di Staff/Settore di Staff/Ufficio Stampa, Comunicazione e partecipazione;
- che in esito alla presente procedura concorsuale sarà formata una graduatoria, che potrà essere utilizzata, a insindacabile giudizio dell'ente, per gli ulteriori posti di pari profilo previsti nel Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, alle scadenze ivi indicate.

Il profilo professionale oggetto di reclutamento è compiutamente descritto nell'art.2 del Bando.

Il 31/12/2023 la **rappresentatività dei generi per la qualifica messa a bando** era del 18,64 % uomini e 81,36 % donne, pertanto si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera a) del DPR 487/1997 in favore del genere maschile, in quanto il differenziale tra i generi è superiore al 30%.

L'assunzione a tempo indeterminato del vincitore è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

Il Comune di Desio si riserva, altresì, la facoltà di non dar corso all'assunzione di cui sopra qualora questa risulti incompatibile con le proprie esigenze sopravvenute o conseguenti a modifiche organizzative.

In ogni caso, la procedura di nomina è subordinata all'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione sia in rapporto alle disposizioni di legge in materia di limitazioni e vincoli della spesa di personale, sia rispetto ai posti che si renderanno vacanti, sia infine alle effettive disponibilità finanziarie.

Il presente Bando costituisce "lex specialis" del Concorso, pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul Portale INPA;

**U**  
COMUNE DI DESIO  
Comune di Desio  
**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**  
Protocollo N.0056843/2024 del 03/10/2024  
Firmatario: ELENA BELLO

- pubblicazione all'Albo Pretorio on-line;
- pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Ente, sottosezione Bandi di concorso (<https://desio.trasparenza-valutazione-merito.it/web/albo/menu-trasparenza>);
- sui social network dell'Ente;
- invio alle OO.SS.

## **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

### **A. Requisiti di ordine generale**

Per essere ammessi al Concorso i candidati, indifferentemente dell'uno e dell'altro sesso, devono essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori:

- età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea;
- essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, con titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere cittadino di Paesi Terzi con titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art.38 del D. Lgs. n.165/2001 come modificato dall'art. 7 della L. 97/2013;
- per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e paesi Terzi avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana che verrà accertata nel corso delle prove;
- godimento dei diritti civili e politici, anche negli stati di appartenenza o provenienza (cittadini dell'UE e paesi Terzi), fatta salva l'indicazione delle ragioni dell'eventuale mancato godimento;
- per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e paesi Terzi essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lett. D) del testo unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli Impiegati Civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10.01.1957, n. 3;
- non avere condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- idoneità psico-fisica all'impiego (ai sensi dell'art.41 co.2 del D. Lgs n.81/2008 il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione, cui lo stesso sarà destinato);
- i cittadini italiani soggetti all'obbligo di leva devono essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- conoscenza della lingua inglese (art. 37 comma 1 D. Lgs 165/2001);
- conoscenza delle applicazioni informatiche di base (art. 37 co.1 D. Lgs. 165/2001)

### **B. Requisiti di ordine speciale**

- Essere in possesso, ai sensi dell'art.2 c.2 e 3 del D.P.R. n. 422/2001, di uno dei seguenti titoli di studio:

**Laurea Magistrale ex Decreto Ministeriale n. 270/2004 ss** conseguita in una delle seguenti classi magistrali (LM): Informazione e sistemi editoriali (LM-19), Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità (LM-59), Teorie della comunicazione (LM-92), Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education (LM-93) o equipollenti ai sensi di legge;

oppure

**Laurea triennale (L) ex Decreto Ministeriale n. 270/2004** conseguita in una delle seguenti classi: Scienze della comunicazione (L20) o equipollenti ai sensi di legge;

oppure

**Laurea Specialistica ex Decreto Ministeriale n. 509/1999** conseguita in una delle seguenti classi specialistiche (LS): Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo (13/S), Pubblicità e comunicazione d'impresa (59/S), Scienze della comunicazione sociale e istituzionale (67/S), Teoria della comunicazione (101/S) o equipollenti ai sensi di legge;

oppure

**Laurea di primo livello ex Decreto Ministeriale n. 509/1999** conseguita in una delle seguenti classi: Scienze della comunicazione (14) o equipollenti ai sensi di legge;

oppure

**Diploma di laurea (DL), secondo il vecchio ordinamento** (equiparato con Decreto Interministeriale del 09 luglio 2009): Relazioni pubbliche, Scienze della comunicazione, Giornalismo, Scienza dei media e della comunicazione o equipollenti ai sensi di legge.

oppure

**Laurea** Magistrale o Triennale ai sensi DM 270/2004 o ex DM 509/99 o Laurea Specialistica o Diploma Laurea del vecchio ordinamento **in discipline diverse, purché in 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 al D.p.r. 422/2001**

➤ Essere iscritti all'Albo Nazionale dei Giornalisti nell'elenco dei professionisti o dei pubblicitari

**Nel caso di titoli equipollenti a quelli indicati nel presente bando sarà cura del candidato dimostrarne l'equipollenza mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce.**

I titoli di studio richiesti devono essere rilasciati da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento universitario italiano.

**Per i candidati in possesso del 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

La graduatoria che deriverà dalla presente procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa – potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato

pieno o parziale, fin da subito nelle more dell'assunzione a tempo indeterminato del vincitore, e comunque durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale /straordinario) sino ad un periodo massimo di 24 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo).

## **2. PROFILO PROFESSIONALE E DI COMPETENZA**

I candidati selezionati apparterranno all'Area contrattuale dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, di cui alla declaratoria dell'allegato A del C.C.N.L. del 16.11.2022:

*"Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative".*

Saranno inquadrati nel profilo professionale "SPECIALISTA DELL'INFORMAZIONE, DELLA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E DEI RAPPORTI CON I MEDIA", di cui al catalogo profili vigente all'interno del Comune di Desio.

### **Descrizione Profilo**

Il funzionario specialista dell'informazione, della comunicazione istituzionale e dei rapporti con i media gestisce e coordina i processi di informazione sviluppati in stretta connessione con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione; gestisce tutte le attività di ufficio stampa dell'Ente, promuove e cura i collegamenti con gli organi di informazione ed i media; gestisce gli eventi stampa. Individua e implementa soluzioni innovative e strumenti che possono garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'amministrazione. Gestisce l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato e le consultazioni pubbliche. Gestisce e coordina i processi di comunicazione esterna ed interna in relazione ai fabbisogni dell'utenza ed agli obiettivi dell'amministrazione, definisce le procedure interne per la comunicazione istituzionale, gestisce gli eventi istituzionali, si occupa del raccordo dei processi di gestione dei siti internet, nonché delle comunicazioni digitali WEB e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni di materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento

**Relazioni Organizzative:** Interne di tipo anche negoziale e con referenti di aree diverse; esterne anche di tipo diretto; con gli utenti di natura diretta anche negoziali e complesse

### **Conoscenze**

**Generali:** buona conoscenza del D.Lgs. 267/2000 e dell'ordinamento contabile e finanziario degli enti locali; buona conoscenza del diritto costituzionale e amministrativo, specie con riferimento al procedimento amministrativo e alla disciplina di accesso atti; conoscenza del codice dell'amministrazione digitale; buone nozioni in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A., anticorruzione, trasparenza e privacy; ottima conoscenza degli applicativi informatici, del digitale e buona conoscenza della lingua inglese.

**Specialistiche:** sviluppate in tecniche e strumenti dell'informazione e della comunicazione pubblica; legislazione in materia di disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni; comunicazione pubblica mediante i social media; capacità d'interazione con gli stakeholder mediante le nuove tecnologie; teorie, tecniche e strumenti dell'ufficio stampa e del linguaggio giornalistico; tecniche di gestione, content review e implementazione di contenuti di siti web; capacità di promuovere e gestire campagne di comunicazione social, attraverso strumenti di web analytics; conoscenza specifica del marketing

**Capacità tecniche** (acquisibili attraverso la pratica; l'esperienza e i corsi di formazione): Ottime capacità di organizzazione: definizione, pianificazione e attuazione di nuove e innovative strategie per la gestione dell'immagine e della comunicazione istituzionale; capacità di progettare campagne di comunicazione in coerenza con le strategie dell'amministrazione e

monitorarne i risultati; capacità di coordinare, promuovere e valorizzare eventi e iniziative istituzionali; capacità di monitorare e gestire il sito web istituzionale e i canali social; capacità di codificare contenuti di comunicazioni testuali, come così come audio e video (es. copywriting e content marketing); capacità di dialogo con stakeholder eterogenei per lingua, cultura e fabbisogno; chiarezza espositiva nel parlato e nello scritto; capacità di relazione e coordinamento del personale

**Soft skill** (competenze trasversali - sociali, metodologiche e di comportamento):

**Consapevolezza del contesto:** conosce le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso ed è consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri; **soluzione dei problemi:** approfondisce l'analisi di situazioni critiche o problematiche, raccogliendo dati e informazioni utili e propone tempestivamente ipotesi di soluzione coerenti con l'analisi effettuata; **consapevolezza digitale:** si adegua rapidamente all'uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro, cogliendone i vantaggi nella gestione delle attività (efficienza, velocità ...); **orientamento all'apprendimento:** accoglie positivamente i feedback per avere un ritorno sul proprio operato; **comunicazione:** trasmette contenuti in modo chiaro ed esaustivo; **collaborazione:** agisce per ridurre le contrapposizioni e per individuare soluzioni condivise con gli interlocutori; **orientamento al servizio:** comprende le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti; monitora il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconosce quando è necessario apportare miglioramenti; **gestione delle emozioni:** calibra l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni; mantiene modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti; **affidabilità:** porta avanti il suo lavoro seriamente nell'interesse dell'amministrazione; **accuratezza:** agisce nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi richiesti; **iniziativa:** propone attività da realizzare nell'ambito del proprio ruolo; **orientamento al risultato:** mantiene l'impegno anche in presenza di ostacoli o criticità, perseverando nel raggiungimento del risultato

### 3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto sarà attribuito il trattamento economico iniziale previsto per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, come da tabella G del CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021, pari a € 23.212,35 annui lordi per n. 12 mensilità, a cui aggiungere l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

Gli emolumenti sono gravati dalle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure previste dalla normativa vigente.

### 4. DOMANDA D'AMMISSIONE AL CONCORSO - MODALITÀ' DI TRASMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà pervenire, pena l'esclusione dal Concorso stesso, **entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di concorso sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>)**.

La domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata, **a pena di ESCLUSIONE, in VIA TELEMATICA**, mediante apposita procedura accessibile dal portale InPA al seguente link <https://www.inpa.gov.it/> **attraverso i seguenti passaggi:**

- autenticazione personale attraverso **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale <https://www.spid.gov.it/>), **CIE** (per accedere saranno necessari i relativi codici PIN e PUK), **CNS** (in tal caso sarà necessario aver richiesto il PIN presso uno degli sportelli abilitati presenti nella Regione di appartenenza, di essersi dotati di un lettore di smartcard e di aver caricato sul proprio computer il software per il suo utilizzo) o **eIDAS** (il nodo italiano consente l'interoperabilità transfrontaliera delle identità digitali eID, dando la possibilità ai cittadini europei in possesso di eID nazionali riconosciute in ambito eIDAS di accedere ai servizi delle Pubbliche amministrazioni italiane);
- compilazione on line del proprio curriculum vitae (N.B.: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza, l'eventuale disabilità possedute o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione ecc.);

- scelta della selezione a cui si desidera candidarsi;
- compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti dal bando;
- inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il bottone "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e invio" (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

**Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio.**

**L'accesso al sistema che consente la compilazione della domanda di concorso può avvenire solo attraverso autenticazione mediante SPID, CIE, CNS e eIDA, ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii.**

**Il candidato potrà modificare o integrare la domanda, anche se già precedentemente inviata,** fino alla scadenza del bando. In ogni caso, sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Acquisita la domanda di concorso, il sistema procederà ad inviare in automatico all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione un messaggio di conferma della ricezione della pratica con l'indicazione **dell'ID univoco attribuito alla pratica. A tale codice si farà riferimento per tutte le comunicazioni inerenti le fasi concorsuali (si veda l'art. 12 del Bando).**

In caso di accertato mal funzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, l'amministrazione pubblica sul sito istituzionale del Comune e sul Portale InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento nonché della proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda.

**Il termine di presentazione della domanda è perentorio.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il mancato recapito della domanda imputabile a disguidi tecnici, a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**La domanda di partecipazione al Concorso è da considerarsi istanza di avvio del procedimento, e pertanto, l'Amministrazione non darà nessuna ulteriore comunicazione relativamente a quanto disposto dall'art. 8 della Legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, sotto la propria responsabilità, oltre al nome e cognome:

- la data, il luogo di nascita, la residenza/domicilio e indicazione dell'indirizzo mail/PEC personale al quale chiede che siano inviate le comunicazioni inerenti al concorso (residuali) che non siano comunicabili mediante pubblicazione con modalità internet, con eventuale numero telefonico. Si fa presente che eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica [protocollo@comune.desio.mb.it](mailto:protocollo@comune.desio.mb.it). In caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità, se il destinatario è irreperibile rispetto a tutte le comunicazioni;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
- il comune nelle cui liste è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della normativa di legge o contrattuale;
- il titolo di studio posseduto o l'abilitazione professionale richiesti ai fini della partecipazione alla procedura selettiva;
- la specializzazione posseduta o la professionalità esercitata richiesta dal bando;
- le documentate esperienze professionali e gli altri titoli da valutare;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non aver in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di

sicurezza o di prevenzione nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale;

- il possesso di eventuali titoli che conferiscono diritto di preferenza e/o di precedenza o riserva all'assunzione. La mancata dichiarazione esclude il concorrente dal beneficio;
- l'idoneità psico-fisica all'impiego.

**I candidati con disabilità** beneficiari delle disposizioni contenute nella legge n. 104/1992 e nella legge n. 68/1999 devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. **Tale richiesta dovrà essere sostenuta da idonea certificazione medica, rilasciata dalla Commissione Medica prevista dall'art. 4 della legge n. 68/1999 che va allegata alla domanda di partecipazione.**

**I candidati affetti da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA)**, di cui alla legge n.170/2010, possono presentare richiesta della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. **Per poter beneficiare di tali misure si dovrà allegare alla domanda idonea certificazione rilasciata dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.**

**Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione al Concorso costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.**

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Il Comune di Desio, qualora risulti necessario per la corretta applicazione delle preferenze, delle riserve di legge e/o per l'esercizio del controllo di cui agli artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000, provvederà all'acquisizione d'ufficio, o alla richiesta di conferma, delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, così come previsto dall'art. 43 del D.P.R. 445/2000.

In particolare, ai fini dell'applicazione delle eventuali preferenze, il Comune di Desio provvederà all'acquisizione d'ufficio del certificato di servizio prestato presso questa Amministrazione, nonché dei certificati di servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni, previa indicazione, da parte dei candidati, delle Amministrazioni presso cui hanno prestato servizio.

## **5. AMMISSIONE**

Successivamente alla data di scadenza del presente Bando, la Commissione di Concorso provvederà al riscontro delle domande pervenute al fine di determinarne l'ammissione al concorso, sulla base di tutti i requisiti richiesti, delle autodichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione e dei dati desumibili da altra documentazione eventualmente allegata alla domanda, nonché sulla scorta degli eventuali controlli effettuati d'ufficio.

Le domande dei candidati rimesse con omissioni e/o incompletezze che non costituiscano già causa di esclusione diretta rispetto a quanto espressamente richiesto dal presente Bando, dovranno essere regolarizzate, entro il successivo termine che verrà assegnato dall'Amministrazione, a pena di esclusione.

È causa di esclusione anche la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente Bando.

In tal senso, prima dell'espletamento delle prove d'esame, si provvederà a verificare che la regolarizzazione dei candidati interessati sia intervenuta. In mancanza di regolarizzazione entro i termini assegnati, il candidato verrà escluso dalla procedura concorsuale.

## **6. CLAUSOLA DI GARANZIA**

È facoltà dell'Amministrazione procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il

numero delle domande presentate ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse. Per i nuovi candidati i requisiti di accesso devono essere posseduti prima della scadenza dei nuovi termini fissati dal provvedimento di riapertura. Restano valide le domande presentate in precedenza.

È facoltà dell'Amministrazione procedere, con provvedimento motivato, alla modifica o alla revoca del bando in qualsiasi momento della procedura concorsuale purché antecedente alla definitiva conclusione della stessa. Il provvedimento di modifica o di revoca verrà comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse attraverso la pubblicazione sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

**Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale di comparto.**

## **7.COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata con apposito provvedimento dal Dirigente dell'Area Risorse, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lett. e), del D.Lgs. n.165/2001, e sarà composta da tecnici esperti di provata competenza nelle materie oggetto del concorso, scelti tra i dipendenti di ruolo dell'amministrazione, docenti ed estranei alla medesima, nonché componenti aggiunti specializzati nella valutazione del personale e in psicologia.

## **8. PROVE CONCORSUALI E PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove concorsuali consistono in **UNA PROVA SCRITTA e in UNA PROVA ORALE.**

**I criteri** di valutazione delle prove sono stabiliti dalla Commissione Esaminatrice in sede di seduta di insediamento e saranno comunicati ai candidati prima dell'inizio della prova scritta.

**La prova scritta** consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto teorico, pratico o teorico-pratico, e/o in quesiti a risposta chiusa o aperta. Sarà verificato il grado di conoscenza delle materie, ma anche le capacità di fare collegamenti, contestualizzare le conoscenze e applicarle per gestire e risolvere problemi. **Al candidato potrà altresì essere richiesta la stesura di comunicati stampa e/o post per i social media.**

**La prova scritta verrà svolta in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dall'Amministrazione comunale, anche mediante l'affidamento della gestione ad una società esterna o in modalità analogica.** In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la commissione concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

La prova scritta sarà predisposta dalla Commissione esaminatrice che dispone di un massimo di 30 punti: **la prova si intende superata se il candidato consegue un punteggio di almeno 21/30. Il superamento della prova scritta dà diritto a sostenere la prova orale.**

Terminata la fase di correzione delle prove scritte con attribuzione dei relativi punteggi, **l'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova orale verrà pubblicato sul Portale del Reclutamento** (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella **sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso"**.

**La prova orale** consisterà in un colloquio di approfondimento relativo alle capacità e abilità del candidato di applicare, ai casi concreti che si verificano nel contesto operativo, le nozioni relative alle materie oggetto della prova scritta e le soft skill che consentono di misurare la professionalità complessiva del candidato. Lo scopo è quello, in particolare, di misurare le capacità personali e i comportamenti logico-tecnico-organizzativi necessari per il profilo di competenza messo a Bando, unitamente anche al livello di motivazione del candidato.

Per garantire l'ottimale svolgimento della prova e il reale scopo selettivo, la Commissione può avvalersi, durante la gestione del colloquio di tutti gli strumenti ritenuti adeguati secondo le più moderne tecniche selettive (test, questionari, lavori individuali, role play, in basket, problem solving, analisi di casi).



Per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, al fine di assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della stessa avverrà in videoconferenza, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

**Durante l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001, verranno altresì accertate:**

- **la conoscenza della lingua straniera inglese;**
- **la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (internet e software applicativi)**

**La prova informatica e quella della conoscenza della lingua inglese dovranno obbligatoriamente essere superate con il conseguimento dell'idoneità, ma a tali prove non verrà attribuito alcun punteggio.**

**La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio minimo pari a 21/30 e il superamento delle idoneità di lingua straniera inglese e informatica.**

Al termine della prova orale, la commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascun candidato. Tale elenco verrà **pubblicato sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>)** e sul sito istituzionale del Comune nella sezione **"Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso"**.

Si ricorda inoltre che:

- l'arrivo in aula dopo l'inizio delle prove concorsuali comporterà l'esclusione dal concorso;
- i candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento di riconoscimento in corso di validità;
- durante le prove i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, vocabolari, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari accesi o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici, né possono comunicare tra loro. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o il comitato di vigilanza, ove presente, dispone l'immediata esclusione dal concorso

## **9. PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove saranno articolate sulle seguenti materie:

- Teoria e tecniche della comunicazione pubblica;
- Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Legge n. 150/2000 e ss.mm.ii.);
- Legislazione sulla libertà di stampa e sulla diffamazione a mezzo stampa;
- Comunicazione pubblica mediante i social media;
- Teorie, tecniche e strumenti dell'ufficio stampa e del linguaggio giornalistico;
- Conoscenza delle tecniche di gestione e implementazione di contenuti di siti web;
- Nozioni in materia di procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. 241/1990) e in materia di documentazione amministrativa (DPR 445/2000);
- Nozioni sul Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.);
- Nozioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (L. 190/2012, D.lgs 33/2013, D.lgs. 39/2013);
- Nozioni fondamentali in materia di tutela della privacy;
- Nozioni in materia di pubblico impiego (D.Lgs. 165/2001);
- Nozioni in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- Conoscenza principali programmi informatici (pacchetti Office, ecc. ...);
- Conoscenza della lingua inglese;

- Capacità di scrittura e sintesi, con particolare riferimento all'utilizzo del linguaggio giornalistico;
- Comportamenti, attitudini, capacità relazionali, capacità organizzative e programmatiche, nonché motivazione, in linea con il profilo professionale di cui al presente avviso;

Per tutte le norme riguardanti le materie sopra elencate si intende il riferimento alla normativa vigente alla data di pubblicazione del presente bando, comprensivo quindi di ogni modifica ed integrazione.

Non sarà possibile la consultazione di testi di legge o regolamenti.

I candidati ammessi a sostenere le diverse prove dovranno presentarsi nel luogo e nell'orario comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Saranno inseriti nella graduatoria finale i candidati che avranno ottenuto un punteggio minimo di **42/60** (minimo 21/30 per la prova scritta + minimo 21/30 per la prova orale).

La Commissione Giudicatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità e speditezza nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale di qualsiasi ufficio.

#### **10. PROVE PER SOGGETTI PORTATORI DI HANDICAP**

Ai sensi dell'art. 20 della L.104/1992, coloro che necessitano, per l'espletamento delle prove d'esame, di ausili e/o di tempi aggiuntivi, ove sia comunque rispettato il requisito di ammissione al concorso, devono specificarlo nella domanda di partecipazione, a pena di decadenza del beneficio. **Il candidato dovrà documentare il diritto ad avvalersi dei predetti benefici, mediante produzione di certificazione, rilasciata da competente autorità sanitaria del territorio, con l'indicazione precisa dei tempi aggiuntivi e degli ausili di cui abbisogna.** L'adozione di ausili e/o di tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita.

#### **11. PROVE PER SOGGETTI CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)**

Con riferimento ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA), ovvero con **certificate difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo**, l'adozione delle misure compensative sarà determinata, a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice, sulla scorta della documentazione esibita, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto della Funzione Pubblica, pubblicato in G.U. n. 307 del 28/12/2021, in attuazione dell'art. 3, comma 4-bis, D.L. 80/2021, e potranno consistere in:

- **strumenti compensativi** quali:

- programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

- **tempi aggiuntivi.**

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati con disturbi specifici di apprendimento (DSA) non possono eccedere il cinquanta per cento (50%) del tempo assegnato per la prova.

#### **12. CALENDARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Il calendario delle prove, unitamente all'elenco dei candidati "ammessi", "ammessi con riserva" ed "esclusi" rispetto alle prove d'esame sarà reso pubblico, nel rispetto dei termini di legge, mediante pubblicazione sul Portale InPA, all'Albo Pretorio Online del Comune, nonché

pubblicato sul sito web del Comune di Desio [www.comune.desio.mb.it](http://www.comune.desio.mb.it) alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE pubblicazioni dal 1° gennaio 2020 - Bandi di Concorso.

Il calendario delle prove potrebbe comunque subire variazioni per impedimenti sopraggiunti della Commissione Giudicatrice o per causa di forza maggiore.

Unitamente al calendario, verranno pubblicate anche le SEDI di SVOLGIMENTO della prova scritta e della prova orale.

**Tale pubblicazione ha valore di notifica, a tutti gli effetti, di avviso e di comunicazione ai candidati dell'ammissione/esclusione, delle date e degli orari di svolgimento delle prove concorsuali e della sede di svolgimento.**

**Nessuna comunicazione di convocazione verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove d'esame. Pertanto sarà cura dei candidati stessi prendere visione dell'ammissione alla prova scritta, del calendario delle prove e del luogo di effettuazione delle stesse.**

Al fine di ottemperare agli obblighi della normativa vigente in materia di privacy, ogni candidato è identificato mediante l'assegnazione del **codice univoco identificativo rilasciato all'atto della presentazione della domanda di ammissione al concorso (rif. Art. 4 del bando).**

Tale codice verrà utilizzato per tutte le fasi della selezione nelle comunicazioni pubblicate sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso", nonché sul portale InPA.

**Solo la graduatoria finale verrà formulata con i nominativi dei vincitori, i relativi punteggi acquisiti nelle diverse fasi e il punteggio finale.**

Nessun altro strumento di comunicazione verrà attivato, per cui è onere dei candidati consultare periodicamente il Portale InPA e il sito internet del Comune di Desio - "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", per essere tempestivamente informati in merito alla procedura concorsuale oggetto del presente bando.

**La Commissione si riserva la facoltà di modificare date e/o sedi delle prove.** Eventuali comunicazioni avverranno mediante pubblicazione sul Portale del Reclutamento (<https://www.inpa.gov.it/>) e sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

### **13. GRADUATORIA E TITOLI DI PREFERENZA**

Al termine delle fasi concorsuali, la Commissione Esaminatrice provvederà a stilare la graduatoria di merito. La graduatoria finale verrà pubblicata contestualmente sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso".

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, tenendo conto delle categorie di cittadini che hanno diritto alla preferenza, come disposto dall'art. 5 co.4 del D.P.R. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni (**Allegato 1 al Bando**).

Nel caso in cui alcuni candidati avessero il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età ai sensi della vigente normativa.

I titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

**La graduatoria, ai sensi dell'art. 35, comma 5-ter, del D.Lgs. 165/2001, rimane vigente per un periodo di due anni decorrenti dalla data di approvazione della stessa e potrà essere utilizzata dal Comune per la copertura dei posti previsti nel Piano triennale dei fabbisogni di personale, salvo l'eventuale entrata in vigore di norme che prevedano una differente vigenza delle graduatorie.**

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno cancellati dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Saranno considerati rinunciatari i candidati che non stipuleranno il contratto individuale di lavoro nei termini loro assegnati.

#### **14. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi vigenti nel tempo ed è costituito mediante stipula del contratto individuale di lavoro. Prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, ai fini dell'assunzione, a presentare e regolarizzare la documentazione necessaria ai sensi della vigente normativa. Nello stesso termine il vincitore, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.

L'Amministrazione sottoporrà i vincitori a visita medica per verificare il possesso dell'idoneità fisica all'impiego. Inoltre provvederà ad accertare la veridicità di quanto dichiarato dai candidati vincitori stessi all'atto della compilazione della domanda di partecipazione. Qualora da tale controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni stesse, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il vincitore o l'idoneo che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa in servizio.

**Il periodo di prova è previsto in mesi 6 (sei) ai sensi del vigente CCNL.**

#### **15. MOBILITÀ**

Non sarà rilasciato l'eventuale assenso al trasferimento per mobilità presso altri enti per un periodo di **cinque anni**, nel rispetto della normativa vigente in materia di trasferimenti tra Pubbliche Amministrazioni (D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 6 agosto 2021 - art. 3 co. 7ter).

#### **16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

I dati raccolti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali con finalità di selezione dei componenti la commissione a cui si riferisce il presente bando, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) del Regolamento UE 679/2016.

I dati forniti dai candidati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Il candidato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di

portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'amministrazione che ha bandito il presente bando, a cui il candidato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: [privacy@comune.desio.mb.it](mailto:privacy@comune.desio.mb.it).

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

## **17. NORME FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

L'Amministrazione comunale, qualora ragioni di pubblico interesse lo esigano, può determinare la modifica o la revoca del bando anche dopo aver ultimato l'intera procedura selettiva.

L'assunzione è subordinata al rispetto delle norme di finanza pubblica e alle effettive possibilità assunzionali in vigore al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Copia del presente bando di concorso può essere scaricata direttamente dal sito istituzionale dell'Ente ([www.comune.desio.mb.it](http://www.comune.desio.mb.it), sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso") o dal portale InPA.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi al Settore Gestione Risorse Umane (Tel. 0362 392 268/271/265).

Desio, 3 ottobre 2024

IL DIRIGENTE DELL'AREA DI STAFF

Dott.ssa Elena Bello

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e del DPCM22/02/2013 e ss.mm.ii.*