



**Città Metropolitana di Milano**

Sede Municipale via Roma n. 25 - C.A.P. 20091 - tel 02/61455.1

Codice Fiscale e Partita IVA 00935810150

**AVVISO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI UNA FIGURA DI SPECIALISTA IN  
COMUNICAZIONE CAT. D - A TEMPO DETERMINATO PER 12 MESI E PARZIALE  
(18 ORE SETTIMANALI)**

In esecuzione della Determinazione Dirigenziale n. 1 dell'11.01.2021 si procede, mediante selezione pubblica, ad individuare n. 1 figura di Specialista in Comunicazione da inserire nell'ambito dell'Area Amministrativo Finanziaria, Settore Affari Generali e Personale per un periodo di 12 mesi a tempo parziale 18 ore con inquadramento nella categoria D del CCNL Enti Locali con i requisiti di cui al paragrafo "Requisiti per l'ammissione alla selezione".

**Ente che seleziona**

Il Comune di Bresso ha 26.000 abitanti ed è appartenente alla Città Metropolitana di Milano. Il territorio è quasi per la totalità urbanizzato, ad eccezione della zona nord est compresa in un'ampia area verde: il Parco Nord Milano. I dipendenti dell'ente alla data del 31/12/2021 sono 115, suddivisi in 3 aree funzionali.

**Oggetto e durata dell'incarico**

La figura sarà impegnata part-time (18 ore settimanali) con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato per 12 mesi, eventualmente prorogabili in base alla normativa pro tempore vigente alla scadenza e inquadramento nella categoria giuridica D del CCNL Enti Locali.

La figura prescelta dovrà fornire un supporto professionale in materia di comunicazione, curando in particolare:

- l'informazione relativa all'attività dell'Amministrazione
- la redazione di testi per il sito istituzionale del Comune;
- l'aggiornamento costante sull'attività istituzionale, anche tramite l'utilizzo dei canali web e social, oltre allo sviluppo di nuovi canali;
- la redazione e diffusione di comunicati stampa;
- la collaborazione con responsabili di servizi e di settore comunali, a garanzia della più ampia circolazione delle informazioni;
- il supporto nella redazione dell'informatore comunale
- la pubblicizzazione degli eventi e delle iniziative promozionali ed il supporto alla loro organizzazione;
- la rassegna stampa e monitoraggio di temi ed articoli di interesse per l'Amministrazione Comunale pubblicati su quotidiani a diffusione regionale;
- le attività generiche di segreteria con particolare riferimento agli organi istituzionali.

La figura prescelta sarà assegnata all'Area Amministrativo Finanziaria e potrà

relazionarsi direttamente con la segreteria del Sindaco e/o il Sindaco e gli assessori per le attività di cui sopra.

### **Orario di lavoro**

L'orario di lavoro sarà di 18 ore settimanali e sarà articolato in relazione alle esigenze dell'ente.

### **Trattamento economico**

Alla figura selezionata si applicherà il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL per il personale delle categorie del Comparto Regioni – Autonomie Locali, con riferimento al trattamento tabellare annuo iniziale previsto per la categoria di inquadramento giuridico D (1) rapportato all'orario di lavoro part-time 18 ore (€ 11.067,74 oltre 13 mensilità e altre indennità se e in quanto dovute).

### **Requisiti per l'ammissione alla selezione**

I candidati dovranno essere in possesso della laurea magistrale appartenente ad una delle seguenti classi del nuovo ordinamento:

**LM-19 – Informazione e sistemi editoriali**

**LM-59 – Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità**

**LM-91 – Tecniche e metodi per la società dell'informazione**

**LM-92 – Teorie della comunicazione**

**LM-93 – Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education**

e relative equiparazioni con i titoli di studio del vecchio ordinamento.

E'richiesta una buona conoscenza della lingua inglese.

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione allegata.

### **Termine per la presentazione della domanda**

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda di partecipazione alla selezione, da redigersi su modello allegato scaricabile dal sito del Comune di Bresso (Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso) e debitamente sottoscritta, **entro le ore 12 del 26/01/2022** con le seguenti modalità:

- consegna diretta, all'Ufficio Protocollo del Comune di Bresso via Roma 25, 20091 Bresso (MI), negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.00 e martedì e giovedì dalle 15.00 alle 18.00);
- spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento, allo stesso indirizzo indicato nel precedente punto; non farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante, ma quella di arrivo presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Bresso; eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, non saranno attribuibili al ricevente;
- per mezzo di posta elettronica certificata esclusivamente da casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC del Comune di Bresso: [comune.bresso@legalmail.it](mailto:comune.bresso@legalmail.it). Le istanze e la documentazione inviate secondo la predetta modalità dovranno pervenire entro il termine indicato nel bando in formato PDF non modificabile e saranno valide se firmate digitalmente (secondo

le prescrizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale, D.lgs. n. 82/2005) oppure compilate, sottoscritte con firma autografa e scansionate (inviata unitamente a scansione leggibile di documento di identità in corso di validità).

Le domande trasmesse con busta o a mezzo pec devono avere come oggetto "Selezione a tempo determinato e parziale 18 ore settimanali per Specialista di comunicazione".

Si precisa che non è ammessa altra forma di invio della domanda di partecipazione e in tal caso il/la candidato/a sarà automaticamente escluso/a.

### **Domanda di partecipazione alla selezione**

La domanda di partecipazione è allegata al presente avviso ed è scaricabile dal sito del Comune di Bresso [www.bresso.net](http://www.bresso.net), sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi concorso".

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato il curriculum formativo e professionale contenente il resoconto del percorso formativo effettuato e dell'esperienza professionale acquisita, con la dettagliata descrizione delle attività prevalentemente svolte e delle competenze acquisite e possedute, nonché l'indicazione degli enti/aziende/altro presso i quali si è prestato servizio, o la dichiarazione di ogni eventuale altra informazione che il candidato ritenga utile. Il curriculum non darà luogo a valutazione e ad attribuzione di punteggio, né la mancata presentazione comporterà alcuna penalità ma ha la sola finalità, nel caso, di rendere maggiormente efficace la valorizzazione delle competenze, capacità, attitudini, che verranno accertate durante le prove.

Informazioni in merito potranno essere richieste all'Ufficio Personale dell'ente all'indirizzo mail: [ufficio.personale@bresso.net](mailto:ufficio.personale@bresso.net)

### **Ammissione ed esclusione**

Le istanze pervenute saranno preliminarmente esaminate dal Servizio Personale, il quale verificherà che le stesse siano state trasmesse nei termini e con le modalità indicate nel presente avviso, nonché corredate da curriculum e da copia fotostatica leggibile, non autenticata, di un documento di identità personale (carta d'identità, patente di guida o passaporto) in corso di validità, fatto salvo che per le domande firmate digitalmente.

L'esclusione dei candidati sarà disposta nei seguenti casi:

- mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione;
- presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente avviso;
- mancata produzione della fotocopia di valido documento di riconoscimento. Non costituisce causa di esclusione la mancanza di documento di identità allegato alla domanda qualora la stessa sia presentata tramite PEC proveniente da indirizzo PEC di cui il candidato sia titolare;
- mancato possesso dei requisiti come indicati nella domanda di partecipazione.

### **Modalità di selezione**

La commissione esaminatrice effettuerà la selezione mediante colloquio conoscitivo per skill, attitudine e prospettiva, conoscenza della lingua inglese e dei social network, capacità di componimento.

Nel corso della prova la Commissione simulerà un caso pratico di evento / notizia / avvenimento di interesse del Comune, a seguito della discussione del quale il/la

candidato/a dovrà redigere un breve comunicato stampa utilizzando il PC. La graduatoria sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio e sul sito web del Comune. L'amministrazione si riserva un ulteriore utilizzo della graduatoria nei casi e con le modalità che la legislazione pro - tempore in vigore dovesse consentire per eventuali altre necessità di personale a tempo determinato con profilo professionale equivalente.

Prima dell'assunzione e del conferimento dell'incarico si procederà alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione dal candidato/a. A tal fine si provvederà all'acquisizione d'ufficio delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni (così come previsto dall'art. 43 D.P.R. n. 445/2000). Qualora dai suddetti accertamenti emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, non si darà luogo al conferimento dell'incarico e alla conseguente stipula del contratto di lavoro. A tal fine si rimanda a quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La stipulazione del contratto individuale avverrà previa dichiarazione del/la candidato/a di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013.

### **Calendario della selezione**

Si avvisano sin d'ora i candidati che la prova si svolgerà **il giorno 10/2/2022 alle ore 9.30**

Il luogo di svolgimento della prova sarà la sede del Comune di Bresso, sita in Via Roma 25.

In relazione all'evolversi della situazione epidemiologica, alla classificazione in zone del territorio nazionale / regionale / comunale, ad eventuali prescrizioni normative e comunque qualora le condizioni contingenti lo rendano eventualmente opportuno (anche in relazione al numero di domande che perverranno), potrebbe rendersi necessario:

- effettuare la prova in modalità remota
- modificare il calendario della stessa
- fare precedere la prova da una preselezione con domande a risposta guidata (somministrazione di test di tipo psico - attitudinale)

Per tale motivo **i candidati sono espressamente invitati** a verificare le comunicazioni che saranno effettuate esclusivamente sul sito istituzionale del Comune sino al giorno precedente la prova e che avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Tali comunicazioni conterranno, in caso di conferma della prova in presenza, le norme comportamentali e le prescrizioni certificatorie relative alla gestione dell'emergenza COVID.

I candidati dovranno presentarsi/collegarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione.

La mancata presenza/connessione del/la candidato/a nel giorno, ora e luogo indicato varrà come rinuncia alla selezione in oggetto.

### **Disposizioni finali**

La procedura di selezione garantisce pari opportunità tra uomo e donna.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, l'avviso medesimo. E' inoltre facoltà insindacabile di questo Ente non dar seguito al presente avviso al sopraggiungere di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative e finanziarie dell'Ente.

#### **Responsabile dell'istruttoria e per le istanze di accesso agli atti**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 8 co. 1 della L. n. 241/1990 si informa che il responsabile dell'istruttoria della presente selezione, cui sarà possibile rivolgersi anche per eventuali istanze di accesso agli atti ai sensi della normativa vigente in materia, è la dott.ssa Maristella Ruggeri.

Copia integrale del presente Avviso e della domanda di partecipazione sono consultabili sul sito internet del Comune di Bresso – Amministrazione Trasparente – sezione Concorsi ([www.bresso.net](http://www.bresso.net)). Al medesimo indirizzo e nella medesima sezione saranno altresì pubblicate ulteriori ed eventuali comunicazioni, avvisi, graduatorie inerenti la presente procedura.

Le comunicazioni pubblicate sul sito internet dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

#### **Informativa in materia di trattamento dei dati personali**

Ai sensi della normativa in materia, si informa che i dati personali forniti dai candidati in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura.

I dati saranno trattati da personale interno designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine ad accorgimenti volti alla concreta tutela degli stessi.

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato dal Comune di Bresso per lo svolgimento di funzioni istituzionali e pertanto ai sensi dell'art. 6 co. 1 del Regolamento Europeo n. 679/2016 lettera e) non necessita di consenso.

L'ambito di diffusione dei dati è limitato ai soggetti che intervengono nella procedura in base ad un obbligo di legge o di regolamento. L'interessato potrà far valere i propri diritti rivolgendosi al responsabile del trattamento dei dati personali inviando una mail a mezzo pec a [comune.bresso@legalmail.it](mailto:comune.bresso@legalmail.it) – att.ne Servizio Personale.

Bresso, lì 11.01.2022

**IL DIRIGENTE DELL'AREA AMM.VO - FINANZIARIA  
(Saverio Valvano)**