



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane

### AVVISO PER IL REPERIMENTO DI N.1 ESPERTO IN COMUNICAZIONE – AREA DEGLI ISTRUTTORI - DA ASSUMERE A TEMPO DETERMINATO AI SENSI DELL'ART.90 DEL D. LGS. N. 267/2000 PRESSO IL SETTORE AUTONOMO "UFFICI STAFF DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE – UFFICIO DI GABINETTO – EVENTI SPORTIVI E COMUNICAZIONE"

IL SEGRETARIO GENERALE E DIRETTORE DELL'ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE STRATEGICA

COMUNE DI SESTO SAN GIOVANNI
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0014266/2024 del 06/02/2024
Fasc 3.1 N.4/2024
Firmatario: ROBERTO MARIA CARBONARA

- Visto l'art. 90 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;
- Visto l'art. 21 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.17/2024, con la quale è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno di personale (triennio 2024 – 2026);

#### Rende noto

Che è indetta una procedura per il reperimento di n.1 Esperto in comunicazione – Area degli Istruttori – da assumere a tempo determinato ai sensi dell'art.90 del D. Lgs. 267/2000 presso il Settore autonomo "Uffici Staff del Sindaco e della Giunta Comunale – Ufficio di Gabinetto – Eventi sportivi e comunicazione".

L'incarico, connotato da carattere fiduciario, sarà conferito ad un soggetto individuato direttamente dal Sindaco "intuitu personae" sulla base dei "curricula" di coloro che risultino in possesso dei requisiti richiesti.

#### SCADENZA PRESENTAZIONE CANDIDATURE:

Le candidature dovranno essere presentate esclusivamente tramite il **Portale del reclutamento "inPA"** all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, **entro il 21 febbraio 2024**.

#### DESCRIZIONE DEL RUOLO

L'esperto in comunicazione viene ricercato per svolgere il ruolo di "editing" e "content management" per i canali social; la progettazione e creazione di contenuti testuali, grafici, audio e video; l'attività di ufficio stampa e l'assistenza giornalistica per Sindaco e Giunta Comunale.

#### Attività

##### **Social Media Management**

- Gestione dei principali social media (Facebook, Twitter/X, YouTube, Instagram, Whatsapp, LinkedIn, Tik Tok), con creazione, a partire dalle indicazioni o dai materiali forniti dall'Amministrazione, dei materiali necessari per le pubblicazioni, anche tramite un'autonoma attività di ricerca e verifica delle fonti, scrittura, editing, realizzazione di foto e video qualora

necessario, collaborando con gli altri uffici e con gli altri dipendenti e professionisti del settore comunicazione e informazione per la più ampia diffusione dei materiali stessi.

#### **Ufficio Stampa**

- Supporto alla redazione e diffusione di comunicati stampa, con particolare attenzione alle attività che vedono l'amministrazione in qualità di promotrice e organizzatrice;
- Supporto alla redazione di testi a sostegno delle attività del Sindaco e della Giunta Comunale (discorsi, articoli, interviste, cartelle stampa, presentazioni, etc.);
- Supporto alla organizzazione di conferenze stampa;
- Supporto alla gestione di rapporti con la stampa;
- presidio eventi in presenza, anche in orario festivo e/o serale, di interesse dell'Amministrazione, al fine di raccogliere un resoconto testuale, scattare foto, realizzare brevi video o dirette, e di raccontare l'evento su uno o più canali social.

#### **Competenze specialistiche richieste**

- Web content management;
- Social media management relativo alle principali piattaforme (es. Facebook, Twitter/X, YouTube, Instagram, Whatsapp, LinkedIn, Tik Tok) mediante strumenti nativi o di terze parti, articolato in: listening e costruzione dell'audience; creazione e pubblicazione di contenuti organici, testuali e multimediali; community/crisis management; sentiment analysis; monitoraggio analytics/insights ed elaborazione reportistica;
- Copywriting per il web e i social media;
- Conoscenza di programmi di grafica per la produzione di infografiche e materiale audio-visivo per i social media (Canva, Editor video, AI, etc.).

#### **Altre competenze richieste**

- ottime capacità comunicative e di scrittura;
- preparazione adeguata nelle tecniche di comunicazione;
- flessibilità;
- creatività e capacità di lavorare in gruppo;
- individuazione delle priorità e pianificazione delle attività;
- capacità tecniche, manageriali di problem solving e propensione all'innovazione;
- attenzione al livello e al risultato della propria attività.

#### **TIPOLOGIA DI CONTRATTO – INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO/PREVIDENZIALE**

L'Esperto in comunicazione sarà assunto con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art 90 del D. Lgs. 267/2000 per il periodo di un anno, eventualmente rinnovabile fino al termine del mandato amministrativo in corso.

L'inquadramento sarà nell'Area degli Istruttori con applicazione del CCNL del personale Comparto delle "Funzioni Locali".

Verrà applicato un periodo di prova pari a quattro settimane.

Lo stipendio base annuo lordo attribuibile all'Area degli Istruttori con rapporto di lavoro a tempo pieno è pari a € 21.392,87, aumentato dell'indennità di comparto annua lorda pari a € 549,60 e della 13ma mensilità annua lorda pari a € 1.782,74, oltre ad ogni altro emolumento eventualmente previsto dai contratti collettivi di lavoro, nazionale (Comparto delle "Funzioni Locali") e integrativo di Ente.



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

Con provvedimento motivato della Giunta, il trattamento economico accessorio previsto dai contratti collettivi può essere sostituito da un unico emolumento comprensivo dei compensi per lavoro straordinario, per la produttività collettiva e per la qualità della prestazione individuale.

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, il lavoratore è iscritto all'INPS - Gestione ex INPDAP.

**REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA** (che il/la candidato/a deve dichiarare nella candidatura):

1. Cittadinanza italiana oppure possesso dei requisiti previsti dall'art.38, commi 1, 2 e 3-bis, del D. Lgs. 165/2001;
2. Maggiore età;
3. Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al presente punto, è riferito al Paese di cittadinanza;
4. Idoneità psico/fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica di idoneità specifica alla mansione il/la candidato/a selezionato/a;
5. Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità);

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 avviso, 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;

6. Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, devono darne notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. Si precisa, comunque, che ai sensi dell'art.79 bis del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è precluso l'accesso al posto dall'esterno nei seguenti casi:
  - procedimenti penali in corso per delitti contro la P.A., a partire dal rinvio a giudizio;
  - misure cautelari di rilievo penale in corso di esecuzione;
  - misure di sicurezza/prevenzione in corso di esecuzione;

I requisiti prescritti debbono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle candidature, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

#### **PRESENTAZIONE CANDIDATURA:**

La domanda per partecipare alla procedura deve essere redatta esclusivamente utilizzando il **Portale del reclutamento "inPA"** (<https://www.inpa.gov.it>).

Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di partecipazione. **La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata comporta l'esclusione dalla presente procedura.**

Nella domanda deve essere dichiarato il possesso di tutti i requisiti richiesti per l'ammissione di cui al paragrafo precedente, nonché le esperienze lavorative con particolare riferimento al profilo professionale ricercato.

#### **PROCEDIMENTO DI INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO DA ASSUMERE**

Il candidato che verrà assunto sarà individuato secondo il seguente iter procedurale:

- decorsi i termini per la presentazione delle candidature, il Settore Organizzazione, pianificazione Strategica e risorse umane verificherà il possesso dei requisiti previsti nel presente avviso alla sezione "REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA" e formulerà l'elenco dei candidati ammessi da trasmettere al Sindaco per le valutazioni di sua competenza;
- il Sindaco effettuerà la valutazione delle candidature e la scelta del candidato con il quale stipulare il contratto, "intuitu personae", in considerazione della fiduciarità del rapporto da instaurare, dando particolare importanza alle esperienze maturate in ruoli analoghi, nonché al possesso della Laurea Specialistica, Magistrale o Vecchio ordinamento e dell'Iscrizione all'Albo dei Giornalisti;
- il Sindaco può decidere di convocare tutti o alcuni dei candidati per un eventuale colloquio individuale;
- il Sindaco, individuato il candidato, trasmette l'esito dell'istruttoria al Direttore dell'Organizzazione e pianificazione strategica che adotterà il provvedimento di assunzione a tempo determinato previo accertamento dei requisiti richiesti per l'assunzione;
- il candidato individuato assumerà servizio previa stipula del contratto individuale di lavoro.

La valutazione delle candidature è intesa esclusivamente ad individuare l'eventuale soggetto con il quale stipulare il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato; non ha natura concorsuale o para-concorsuale, non comporta l'attribuzione di alcun punteggio e non dà luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'acquisizione delle candidature non comporta alcun obbligo specifico in capo al Comune, né comporta l'attribuzione di alcun diritto per i candidati in ordine all'eventuale individuazione ai fini dell'assunzione ed il Sindaco ha la facoltà di non individuare alcun candidato qualora nessuno dei partecipanti presenti gli elementi di fiduciarità e di professionalità richiesti per il ruolo da ricoprire.

#### **COMUNICAZIONE AI CANDIDATI**

Tutte le **comunicazioni** generali relative alla presente procedura verranno effettuate mediante comunicazione **sul portale del Comune:** <https://sestosg.net/documenti/tipologie-documento/concorsi/>, nonché sulla **piattaforma InPA** (<https://www.inpa.gov.it>).

Per l'eventuale colloquio individuale, gli interessati verranno contattati direttamente tramite telefono o mail o PEC.



## CITTÀ DI SESTO SAN GIOVANNI

MEDAGLIA D'ORO AL VALOR MILITARE

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Il Comune si riserva il diritto di modificare, prorogare, riaprire i termini di presentazione delle domande o, eventualmente, di revocare, di sospendere o di annullare la procedura o di non procedere all'assunzione, a suo insindacabile giudizio, quando l'interesse pubblico lo richieda in dipendenza di sopravvenute circostanze preclusive di natura normativa, contrattuale, organizzativa o finanziaria, senza che i concorrenti possano per questo vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione.

Con il presente avviso, l'Amministrazione Comunale garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. n.198 del 11.4.2006.

Per quanto non previsto dal presente avviso, viene fatto riferimento alle vigenti norme legislative, contrattuali e regolamentari.

Per eventuali informazioni, contattare il Settore Organizzazione, pianificazione strategica e risorse umane al n. 02 2496674 oppure 02 2496483.

Per quanto non previsto dal presente avviso, valgono le norme contenute nel vigente CCNL del comparto Funzioni Locali, nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e nelle vigenti leggi regolanti la materia del rapporto di pubblico impiego negli Enti locali.

### **INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Le informazioni fornite dai/le candidati/e sono obbligatorie ai fini dell'ammissione alla presente procedura e saranno utilizzate per gli adempimenti connessi all'espletamento della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

Quanto dichiarato nelle domande e contenuto nei documenti allegati sarà raccolto, archiviato, registrato ed elaborato anche tramite supporti informatici, comunicato al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale coinvolto nel procedimento, nonché a soggetti eventualmente incaricati dall'Amministrazione che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura selettiva.

Si comunica che tutti i dati personali (comuni identificativi, particolari e/o giudiziari) comunicati al Comune di Sesto San Giovanni saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste Regolamento 679/2016/UE.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Sesto San Giovanni nella persona del Sindaco.

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento 679/2016/UE.

L'informativa completa, redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE, è consultabile sul sito del Comune all'indirizzo:

<https://sestosg.net/wp-content/uploads/2020/02/SETTORE-ORGANIZZAZIONE-PIANIFICAZIONE-STRATEGICA-E-RISORSE-UMANE.pdf>.

Sesto San Giovanni, lì 6.2.2024

**IL SEGRETARIO GENERALE  
E DIRETTORE DELL'ORGANIZZAZIONE E  
PIANIFICAZIONE STRATEGICA  
ROBERTO MARIA CARBONARA**