



AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ART.110, COMMA 1, D.LGS N. 267/2000, DI UN INCARICO A TEMPO DETERMINATO, DI ALTA SPECIALIZZAZIONE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI "ADDETTO/A STAMPA", CATEGORIA GIURIDICA D - CCNL FUNZIONI LOCALI.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1953 del 29 novembre 2021 di avvio del presente procedimento;

SI RENDE NOTO

che l'Amministrazione Comunale di Monza intende procedere alla copertura a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), con contratto di Alta Specializzazione, ex art. 110, comma 1, Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, di una posizione di "Addetto/a Stampa", categoria giuridica D, Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali -, cui affidare l'incarico di supporto del presidio della funzione "Informazione istituzionale", da integrarsi nella Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne.

ART. 1 REQUISITI RICHIESTI

La ricerca è rivolta a candidati/e in possesso dei seguenti requisiti a integrazione dei requisiti richiesti dalla norma per accedere agli impieghi civili nelle pubbliche amministrazioni:

- a) diploma universitario (vecchio ordinamento - ex laurea triennale) oppure laurea triennale (DM 509/99 e DM 270/04) oppure diploma di laurea (DL vecchio ordinamento) oppure laurea specialistica (DM 509/99) oppure laurea magistrale (DM 270/04) in materie umanistiche o in altre materie attinenti la posizione oggetto dell'incarico;
- b) iscrizione all'Albo nazionale dei giornalisti;
- c) esperienza pluriennale nelle materie oggetto dell'incarico.



ART.2 POSIZIONE DI LAVORO

L'incaricato/a svolgerà il ruolo di supporto al presidio del processo "Informazione istituzionale", da integrarsi nella Comunicazione Istituzionale e Relazioni Esterne. In particolare, dovrà occuparsi della convocazione/organizzazione delle conferenze stampa, redazione e trasmissione note stampa, elaborazione di note, dossier di studio e ricerche comparative in merito alle funzioni istituzionali dell'Ente, collaborazione alla redazione dell'*house organ* aziendale (Tua Monza) e delle pubblicazioni istituzionali, collaborazione alla realizzazione dell'archivio fotografico on-line, programmazione e gestione dei piani editoriali settimanali e dello scadenziario per messa a punto dei materiali destinati ai media/piattaforme sociali, collaborazione all'attività di redazione del Social Media Management.

Il profilo professionale rivestito è quello di "Addetto/a Stampa", categoria giuridica D, posizione economica D1, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Competenze tecniche richieste:

- competenze tecnico specialistiche nelle tematiche, attività e linee di intervento che afferiscono alla posizione da ricoprire e conoscenza approfondita della normativa di riferimento;
- approfondita conoscenza del funzionamento degli Enti Locali e normativa collegata;
- approfondita conoscenza dell'organizzazione dei mass media e dell'informazione pubblica.

Competenze trasversali richieste:

- capacità organizzative e manageriali nel gestire efficacemente le risorse assegnate, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate, dimostrando flessibilità al mutare dei contesti di riferimento, spirito costruttivo nell'affrontare situazioni impreviste, capacità di risoluzione dei problemi e orientamento al risultato;
- capacità di comunicare efficacemente e di governare le rete di relazioni, siano esse interne o esterne;



- capacità di mediare e negoziare per dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità.

ART. 3 DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto si estinguerà il trentesimo giorno successivo la scadenza del mandato elettivo del Sindaco, fatta salva la facoltà di quest'ultimo di procedere alla risoluzione anticipata del rapporto di lavoro in tale periodo di prorogatio, ai sensi dell'art. 36, comma 7, del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, e nei casi previsti dall'art. 110, commi 4 e 5, del D.Lgs. n. 267/2000 e da altre norme di legge e contratto.

L'incaricato/a sarà sottoposto/a a un **periodo di prova**, come disciplinato dall'art. 51, comma 2, del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018, non prorogabile né rinnovabile, durante il quale è consentito a ciascuno dei contraenti di recedere dal contratto senza obbligo di preavviso. Il contratto individuale di lavoro disciplina le eventuali facoltà di recesso delle parti ai sensi di legge e di contratto.

ART. 4 TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica D, posizione economica D1:

- Stipendio tabellare iniziale lordo annuo: € 22.135,47 (12 mesi);
- Indennità di comparto lorda annua: € 622,88;
- Tredicesima mensilità, altri benefici contrattuali, se dovuti, ed eventuali quote di assegno per nucleo familiare a norma di legge;
- indennità *ad personam* pari a € 5.600 annui;
- retribuzione di risultato nella misura massima del 25% dell'indennità *ad personam*, da corrispondere sulla base della vigente metodologia per la determinazione della retribuzione di risultato degli incaricati di Posizione Organizzativa e di Alta Professionalità.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.



ART. 5. TRATTAMENTO PREVIDENZIALE ED ASSISTENZIALE

Il trattamento previdenziale ed assistenziale è quello regolamentato dalla vigente normativa in materia di personale per la categoria D.

ART. 6. ORARIO DI LAVORO

La prestazione lavorativa è soggetta a vincolo di esclusività e di orario di lavoro settimanalmente e giornalmente distribuito secondo le esigenze connesse all'incarico ricoperto, dovendo garantire, comunque, la presenza sul lavoro oltre il normale orario di servizio per esigenze, ordinarie e straordinarie, connesse alle funzioni affidate e/o la partecipazione ad incontri programmati, iniziative ed attività inerenti alla posizione ricoperta.

ART. 7 PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le domande dovranno pervenire al Comune di Monza, unicamente per via telematica, autenticandosi attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o la Carta nazionale dei Servizi (CNS), compilando l'apposito modulo elettronico della piattaforma digitale alla quale si accede attraverso il seguente percorso:

<https://www.comune.monza.it/it/comune/Lavora-con-noi/concorsi-pubblici/>

entro il 14 DICEMBRE 2021

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata dei seguenti allegati, tutti in formato .pdf:

1. Dettagliato curriculum vitae, debitamente sottoscritto, dal quale si evincano gli studi sostenuti e delle esperienze professionali effettuate
2. Dichiarazione di voler partecipare alla procedura.

La dichiarazione va compilata seguendo le istruzioni all'interno del modulo online (cliccare sull'icona "?" all'interno del box Dichiarazione di partecipazione).

I candidati e le candidate possono richiedere assistenza per l'inserimento on line della domanda di concorso contattando l'Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane ai numeri 039 2372.286 - 287 - 367 - 399, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 12.00.



ART. 8 MODALITÀ DI SELEZIONE

Come previsto dall'art. 36, comma 3, del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Monza, il Sindaco e/o terzi dallo stesso eventualmente individuati provvederanno all'analisi delle candidature pervenute ed effettueranno i colloqui conoscitivi e di approfondimento con i/le candidati/e ritenuti/e particolarmente interessanti sulla base delle notizie curriculari fornite.

I criteri di priorità nella scelta del candidato o della candidata saranno orientati a valorizzare la significatività dell'esperienza maturata nell'ambito di cui al punto c) art. 1 del presente avviso di selezione, nonché la conoscenza approfondita del funzionamento dei mass-media, con particolare riferimento ai tempi e alle modalità di organizzazione del lavoro nelle redazioni giornalistiche.

La data, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati, a mezzo telefonico e tramite mail, ai/alle soli/e candidati/e convocati/e ai sensi di quanto sopra indicato, con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data prevista per il colloquio.

Il Comune di Monza si riserva comunque la facoltà insindacabile:

- di sospendere la procedura o di prorogare la scadenza per la presentazione delle domande;
- di non procedere all'affidamento dell'incarico qualora dall'esame dei curricula o dall'esito dei colloqui non si rilevino la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento delle funzioni afferenti la posizione da ricoprire. La ricezione delle domande non impegna in alcun modo l'Amministrazione.

Per informazioni circa il presente avviso si invita a contattare l'Ufficio Selezione e Gestione contrattuale Risorse Umane ai numeri: 039/2372.409-367-287-286.

Monza, 29 novembre 2021

LA DIRIGENTE DEL SETTORE
ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE,
CENTRALE UNICA ACQUISTI
Dott.ssa Laura Maria Brambilla