



CITTÀ DI MONCALIERI
Servizi di Direzione

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI
FUNZIONARIO PER LA COMUNICAZIONE DIGITALE (Area FEQ)**

L'Amministrazione Comunale di Moncalieri

In esecuzione:

- del PTFP 2024/2026, parte integrante del PIAO 2024-2026, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 15/03/2024 e aggiornato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 529 del 05.12.2024;
- della determinazione dirigenziale n. 2506 del 06/12/2024, ad oggetto “Indizione concorso pubblico per n. 1 posto di Funzionario per la Comunicazione digitale (Area FEQ) anno 2024”;
- della determinazione dirigenziale n. 2602 del 12/12/2024, con la quale si approva il presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che è indetto un Concorso pubblico per esami, finalizzato alla copertura di **n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato** nel profilo professionale di **Funzionario per la Comunicazione digitale (Area FEQ)**.

Il presente bando è emanato tenendo conto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. 165/2001.

Il presente bando e ogni comunicazione inerente la procedura concorsuale sono pubblicati sul sito istituzionale www.comune.moncalieri.to.it – sezione “Amministrazione Trasparente (dal 2022)” – “Bandi di concorso” e sul Portale “InPA”, all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>. Ove necessario, al fine di garantire il rispetto della privacy, le comunicazioni avverranno in forma anonima. Dette pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti per ciascun/a candidato/a. **Non si darà corso a comunicazioni individuali ai/alle candidati/e.**

1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE, CONOSCENZE, CAPACITÀ ED ATTITUDINI RICHIESTE

Il personale assunto a conclusione del presente procedimento sarà chiamato a svolgere le mansioni tipiche della figura professionale del **Funzionario per la Comunicazione digitale (Area FEQ)**.

L'ambito professionale ricercato richiede lo svolgimento di funzioni connesse all'attività di comunicazione istituzionale da effettuarsi tramite la gestione e lo sviluppo del sito e dei canali social dell'Ente (Social Media Manager), anche mediante l'apertura di nuovi canali, al fine di promuovere ed integrare forme di connessione tra il Comune e la Cittadinanza. È richiesta disponibilità di un'ampia flessibilità oraria.

Le attività e funzioni riconducibili al profilo professionale messo a concorso, sono riferibili in modo particolare ai seguenti ambiti:

- predisposizione del piano editoriale in linea con la communication strategy del Comune, editing e content management per materiali (immagini, infografica, testi e multimedia content) relativi al sito e alle pagine social istituzionali;
- definizione di un piano di misurazione per i canali istituzionali web e social, monitoraggio analytics e ottimizzazione continua in ottica di comunicazione esterna, in riferimento a indicatori relativi ad esempio a reach, engagement, posizionamento sui motori di ricerca, usabilità, accessibilità, ecc.
- progettazione e creazione di contenuti testuali, grafici, audio e video per i canali istituzionali web e social, interfacciandosi con i diversi settori del Comune di Moncalieri;
- gestione ed aggiornamento del sito web istituzionale;
- pubblicazione, periodica e continuativa, di post e messaggi sui principali canali social e sul sito, delle informazioni relative ai principali avvenimenti riguardanti le attività dell'Ente;
- definizione di procedure interne per la comunicazione social istituzionale ed elaborazione di progetti e campagne social di comunicazione;
- semplificazione del linguaggio tecnico e amministrativo, favorendo l'uso del linguaggio comune nella relazione con il cittadino;
- raccordo dei processi di gestione del sito internet, delle comunicazioni digitali web e social, anche nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento;
- individuazione e/o implementazione di soluzioni innovative e strumenti che possano garantire la costante e aggiornata informazione sull'attività istituzionale dell'Amministrazione;
- collaborazione alla gestione di eventi e conferenze;
- redazione e pubblicazione di comunicati online per la cittadinanza;
- garanzia del reciproco scambio di informazioni tra l'ufficio delle relazioni con il pubblico e le strutture dell'Ente interessate.

CONOSCENZE TEORICHE

- Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000);

- Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001);
- Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo;
- Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato;
- Legge 7 giugno 2000, n. 150: Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni e disposizioni attuative;
- Conoscenza della normativa sul trattamento dei dati personali in particolare per finalità di pubblicazione e diffusione sui siti web e sui social media;
- Copywriting per il web e i social media;
- Nozioni su disposizioni e Linee guida per la realizzazione e gestione dei siti web della P.A., per la semplificazione del linguaggio della Pubblica Amministrazione, per l'accessibilità agli strumenti informatici;
- Social media management relativo alle principali piattaforme (es. Facebook, Twitter/X, Instagram, Whatsapp, LinkedIn), mediante strumenti nativi o di terze parti, articolato in: creazione e gestione di un profilo istituzionale; listening e costruzione dell'audience; creazione e pubblicazione di contenuti organici, testuali e multimediali costantemente in linea con le best practices delle piattaforme; gestione campagne e contenuti sponsorizzati; community/crisis management; sentiment analysis; monitoraggio analytics/insights ed elaborazione reportistica;
- Principi base di comunicazione visiva;
- Digital analytics per il web e i social media;
- Tecniche e strumenti di produzione di materiale audio-visivo e multimediale, destinato, in particolare, ai social media;
- Teoria e tecniche della comunicazione off-line e on-line;
- Progettazione e conduzione di indagini online di customer satisfaction.
- Buona conoscenza lingua inglese e programmi informatici più diffusi.

COMPETENZE TRASVERSALI (CAPACITA' E ATTITUDINI)

Per quanto riguarda le competenze trasversali, si adotta il modello previsto dall'Allegato A del DM 28/06/2023; le stesse risultano divise in quattro aree e tre livelli di complessità degli indicatori comportamentali; si individua il **livello 3** come quello da possedersi dai candidati (ruoli in cui ci si attende una espressione della competenza di elevata complessità e autonomia). Per il ruolo indicato è richiesto il possesso delle seguenti competenze trasversali (capacità ed attitudini), meglio specificate nell'Allegato 1 in calce al presente bando:

- Area Capire il contesto pubblico: *Consapevolezza del contesto; Consapevolezza digitale*
- Area Interagire nel contesto pubblico: *Comunicazione; Collaborazione; Orientamento al servizio*
- Area Realizzare il valore pubblico: *Iniziativa; Orientamento al risultato*

2 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Gli/Le aspiranti devono essere in possesso, sia alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, dei seguenti requisiti, sui quali l'Amministrazione si riserva eventuali accertamenti (il possesso di tali

requisiti deve necessariamente essere dichiarato nella domanda di ammissione, pena l'esclusione dalla selezione):

1. Cittadinanza italiana o di altro Stato dell'Unione Europea.

Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs 165/2001 s.m.i. il requisito della cittadinanza italiana o di Stato dell'Unione Europea non è richiesto a:

1.2 candidati/e non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea familiari di cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione Europea, se titolari di diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente,

1.3 candidati/e cittadini/e di paesi terzi titolari di permesso di soggiorno U.E. di lungo periodo o titolari dello status di rifugiati o di protezione sussidiaria; familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007);

I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea ed i/le candidati/e di cui ai precedenti punti 1.2 e 1.3 devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza, ad eccezione dei soggetti di cui al punto 1.3;
- essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2. Età non inferiore agli anni 18 e non superiore a 65 anni.

3. Idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico.

Il possesso dei requisiti di idoneità fisica verrà verificato mediante visita medica preassuntiva.

4. Godimento dei diritti civili e politici (elettorato attivo e non avere subito condanne comportanti la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici).

5. Non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e e/o licenziati/e presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero per motivi disciplinari, ovvero dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

6. 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, 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.

7. Titolo di studio. È ammessa la partecipazione al concorso dei/delle candidati/e in possesso del seguente titolo di studio:

a) Diploma di Laurea (DL) di cui all'ordinamento preesistente il DM 509/99 ("vecchio ordinamento") in: Scienze della comunicazione; Relazioni pubbliche;

oppure

b) Laurea Magistrale (LM) - Laurea Specialistica (LS) - (DM 270/04) equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009 pubblicato in G.U. del 07/10/2009, n. 233, tra quelle appartenenti alle seguenti classi:

- LM-19 Informazione e sistemi editoriali
- LM-59 Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità
- LM-92 Teorie della comunicazione
- LM-93 Teorie e metodologie dell'e-learning e della media education
- 13/S Editoria, comunicazione multimediale e giornalismo
- 59/S Pubblicità e comunicazione d'impresa
- 67/S Scienze della comunicazione sociale e istituzionale
- 101/S Teoria della comunicazione

oppure

c) Laurea triennale appartenente ad una delle seguenti classi di cui al D.M. 509/99:

- Classe 14 (Scienze della comunicazione)

oppure

d) Diploma di Laurea triennale (L) afferenti alle classi di Laurea (DM 270/2004 e equiparate ai sensi del Decreto Interministeriale 09/07/2009) seguenti:

- L - 20 (Scienze della comunicazione)

oppure

e) Laurea Magistrale o Triennale ai sensi del DM 270/2004 o ex DM 509/99 o Laurea Specialistica o Diploma Laurea del vecchio ordinamento in discipline diverse, purché associati al possesso del titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli postuniversitari 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.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio estero a quello italiano, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001.

Il/la candidato/a è ammesso/a con riserva qualora il riconoscimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che il riconoscimento dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione.

Il modulo per la richiesta di riconoscimento dell'equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/22-02-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>.

8. Pagamento del contributo di partecipazione.

Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di un contributo di partecipazione di Euro 10,00 (dieci/00), non rimborsabili.

3 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE - MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento di Euro 10,00 (dieci/00) dovrà essere effettuato, durante la fase di compilazione della domanda, direttamente sul Portale “InPA”, all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, nella sezione “Pagamenti”.

L'esito dell'avvenuto pagamento sarà verificato in automatico dal sistema e notificato al candidato. Potrebbero essere necessarie dalle 24 alle 48 ore per ricevere la notifica dell'avvenuto pagamento.

Nelle more della conferma dell'avvenuto pagamento da parte del sistema, è comunque possibile procedere nella compilazione e nell'invio della domanda.

4 – RISERVE E PREFERENZE

Per il concorso in oggetto non opera l'obbligo di riserva di cui all'art. 3 della Legge 68/1999 s.m.i., in quanto non risultano scoperture.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, essendosi determinato un cumulo di frazioni di riserva pari/superiore all'unità, n. 1 posto in concorso è riservato prioritariamente a favore dei volontari delle FF.AA. La riserva per i volontari delle FF.AA. si applica, inoltre, in caso di scorrimento della graduatoria. Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente all'anzidetta categoria, **il posto riservato sarà assegnato ad altro candidato utilmente collocato in graduatoria.**

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 bis del D. Lgs. 44/2023, convertito con modificazioni in Legge 21 giugno 2023, n. 74, con il presente bando di concorso si determina una frazione di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito. Tale frazione si cumula con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale banditi dalla medesima amministrazione, oppure sono utilizzate nei casi in cui si procede a ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli idonei;

Coloro che intendano avvalersi delle riserve previste devono farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso. La mancata dichiarazione esclude il candidato dal beneficio.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il/la candidato/a sia coniugato/a o meno;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'Ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50 del D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli Uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del D. L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito con modificazioni dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'Ufficio per il processo, così come indicato dall'articolo 50 del D. L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114.
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del D. L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del D. L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.

Alla data del 31 dicembre 2023, la percentuale di rappresentatività dei generi nella presente amministrazione per il profilo messo a selezione è la seguente: 0% maschi – 0% femmine. Pertanto, dato che il differenziale tra i generi è inferiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui al punto o) del precedente elenco.

5 – CONTENUTO, MODALITÀ E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Il/la candidato/a dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS e compilando il form di candidatura sul Portale “InPA”, disponibile all’indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. Per la partecipazione alla selezione il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato o di un domicilio digitale. Nell’apposito modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell’effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell’articolo 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, i/le candidati/e devono dichiarare negli appositi spazi, a pena di esclusione:

- 1) cognome e nome, data, luogo di nascita e codice fiscale;
- 2) indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o altra condizione prevista al paragrafo 2, requisito 1, del presente bando di concorso;
- 4) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste;
- 5) il godimento dei diritti civili e politici;
- 6) di non essere stato destituiti/e o dispensati/e dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarati/e decaduti/e per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziati/e ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 7) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere 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. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 8) titolo di studio posseduto, necessario per l’ammissione al concorso;
- 9) l’eventuale condizione di soggetto disabile o portatore di handicap e, nel caso, di corredare la domanda con una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di legge (richiesta di ausili necessari in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove selettive);
- 10) l’eventuale condizione di soggetto con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), allegando apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell’ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell’apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove;
- 11) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo del posto messo a concorso;
- 12) il preciso recapito presso il quale deve essere effettuata, ad ogni effetto, qualsiasi comunicazione relativa al concorso, con l’indicazione dell’eventuale numero telefonico e di un

indirizzo mail. Il/la concorrente è tenuto/a a comunicare tempestivamente, a mezzo email all'indirizzo concorsi@comune.moncalieri.to.it, ogni variazione di tale recapito;

13) eventuali titoli di riserva, precedenza o preferenza nella graduatoria;

14) l'avvenuto versamento del contributo di partecipazione alla selezione pari ad Euro 10,00 (dieci/00), prevista dal presente bando;

15) di autorizzare il Comune di Moncalieri al trattamento dei propri dati personali, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo quanto indicato nel presente bando all'articolo 15 "Trattamento dei dati";

16) di accettare senza riserve le norme e le condizioni stabilite dal presente bando, dalla vigente normativa e dai vigenti regolamenti presso il Comune di Moncalieri;

17) di allegare copia del proprio curriculum vitae (CV) formato europeo aggiornato.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, procederà a idonei controlli, anche a campione, circa la veridicità delle dichiarazioni rese. Le conseguenze di un'accertata violazione comporteranno l'immediata esclusione dal concorso in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere, fermo restando quanto in esecuzione degli artt. 75 e 76 del citato D.P.R.

Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.

Per le richieste di assistenza legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati possono rivolgersi all'indirizzo concorsi@comune.moncalieri.to.it, almeno **3 giorni lavorativi** prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle domande.

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda possono essere effettuati 24 ore su 24 e devono essere completati, pena l'esclusione, entro il termine del

29/01/2025 ore 23:59 sul Portale "InPA".

Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "InPA".

La domanda può essere modificata o integrata, fino alla data di scadenza del bando; in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale “InPA”, accertato dall’amministrazione comunale, che impedisca l’utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza del bando sarà prorogato per la durata pari a quello della durata del malfunzionamento, a seguito di pubblicazione di apposito avviso sia sul sito istituzionale che sul portale “InPA”.

6 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

1. curriculum vitae (CV) formato europeo aggiornato;
2. esclusivamente per i candidati in possesso dei titoli di studio di cui all’art. 2, punto 7, lettera e) del presente bando, il titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o gli altri titoli postuniversitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati ovvero il master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Foromez, 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;
3. eventuale certificazione, rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente per territorio, ai sensi degli articoli 4 e 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e s.m.i., attestante la condizione di soggetto disabile o portatore di handicap, qualora vengano richiesti eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per le prove. La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficio;
4. eventuale certificazione medica attestante la condizione di soggetto con disturbi specifici dell’apprendimento (DSA), qualora vengano richieste misure compensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove. La mancata produzione di tale documentazione varrà come rinuncia al corrispondente beneficio;
5. eventuale provvedimento di riconoscimento dell’equivalenza del titolo di studio estero al corrispondente titolo italiano oppure documentazione attestante l’avvio della procedura di riconoscimento di equivalenza del titolo di studio estero.

7 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento comunale per le selezioni e la costituzione del rapporto d’impiego, non è sanabile e comporta l'esclusione dal concorso:

- l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali e speciali di ammissione da effettuarsi nella domanda;
- il mancato versamento del contributo di partecipazione entro i termini di presentazione della domanda di partecipazione.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura di reclutamento non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l’irregolarità della domanda di partecipazione alla selezione.

Tutti i candidati sono ammessi, con riserva di verifica della sussistenza e completezza delle dichiarazioni rese, all'eventuale prova preselettiva e, qualora non si desse corso alla stessa, alla prova scritta. Le riserve potranno essere sciolte in seguito allo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva o della prova scritta.

È consentita la sola regolarizzazione delle dichiarazioni rese eventualmente imprecise; a tal fine viene concesso un ulteriore termine perentorio, di norma non successivo al primo giorno delle prove, anche all'atto dell'identificazione.

Ogni eventuale comunicazione personale ai/alle candidati/e, ivi comprese l'eventuale richiesta di regolarizzazione, sarà inviata esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

L'elenco dei /delle candidati/e ammessi/e e dei/delle candidati/e esclusi/e a seguito dello scioglimento delle riserve sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente (dal 2022)" – "Bandi di concorso" e sul Portale "InPA".

8 – COMMISSIONE GIUDICATRICE

La Commissione giudicatrice della selezione sarà costituita come stabilito dall'art. 13 del Regolamento comunale per le selezioni e la costituzione del rapporto d'impiego.

Potranno essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e specialisti in psicologia e risorse umane.

9 – PROVE E MATERIE DEL CONCORSO

Qualora le domande di partecipazione risultassero in numero superiore a 100 si prevede una prova preselettiva mediante somministrazione di quesiti a risposta multipla, che potranno vertere su argomenti attinenti alle materie d'esame e/o logica e/o di tipo attitudinale, la cui predisposizione e correzione potrà anche essere affidata ad una società specializzata in selezione del personale e sarà gestita con l'ausilio di sistemi informatici di elaborazione dei dati.

Potranno essere ammessi/e alla prova scritta i/le primi/e 50 candidati/e secondo l'ordine di punteggio conseguito, nonché i/le candidati/e che abbiano conseguito lo stesso punteggio del/la 50° candidato/a nonché i/le candidati/e portatori/trici di handicap affetti/e da invalidità uguale o superiore all'80%, ai sensi dell'art. 20 comma 2 bis della Legge 104/1992; tra questi/e saranno ammessi/e alle prove d'esame solo i/le candidati/e in regola con i requisiti di ammissione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorrerà alla formazione del punteggio della graduatoria finale.

L'elenco dei/delle candidati/e che abbiano superato la preselezione, con il relativo punteggio attribuito, e l'elenco dei/delle candidati/e ammessi/e a sostenere la prova scritta verranno resi disponibili sul sito istituzionale del Comune di Moncalieri, nella sezione "Amministrazione Trasparente (dal 2022)" – "Bandi di concorso" e sul Portale "InPA".

Le prove di concorso saranno articolate come segue:

Tipologia prove	Materie
<p>Preselezione (in caso di candidati in numero superiore a 100): quesiti a risposta multipla – saranno ammessi alla prova scritta solo i primi 50 candidati e i candidati con punteggio uguale al 50° candidato sulla base della graduatoria preselettiva – il punteggio conseguito non rileva ai fini della formazione della graduatoria finale.</p>	<p>La preselezione sarà svolta sulla base di quesiti a risposta multipla che potranno vertere su argomenti attinenti alle materie d’esame e/o logica e/o di tipo attitudinale.</p>
<p>Prova scritta a contenuto teorico-pratico: la prova potrà consistere nella risoluzione di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla o serie di quesiti, ai quali rispondere in maniera sintetica e in tempi predefiniti, e/o in un elaborato, in una prova pratica e/o attitudinale, un elaborato tecnico o in una prova “mista” tra le precedenti, tendente a verificare il possesso delle competenze afferenti allo specifico ruolo del posto messo a concorso e la professionalità dei candidati con riferimento alla attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere. La prova sarà espletata con l’ausilio di strumenti informatici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Social media management relativo alle principali piattaforme (es. Facebook, Twitter/X, Instagram, Whatsapp, LinkedIn), mediante strumenti nativi o di terze parti, articolato in: creazione e gestione di un profilo istituzionale; listening e costruzione dell’audience; creazione e pubblicazione di contenuti organici, testuali e multimediali costantemente in linea con le best practices delle piattaforme; gestione campagne e contenuti sponsorizzati; community/crisis management; sentiment analysis; monitoraggio analytics/insights ed elaborazione reportistica; - Principi base di comunicazione visiva; - Digital analytics per il web e i social media; - Tecniche e strumenti di produzione di materiale audio-visivo e multimediale, destinato, in particolare, ai social media; - Teoria e tecniche della comunicazione off-line e on-line; - Progettazione e conduzione di indagini online di customer satisfaction.
<p>Prova orale</p>	<p>a) competenze specifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materie della prova scritta; - Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000); - Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche (D. Lgs. 165/2001); - Legge 241/1990 sul procedimento amministrativo; - Accesso agli atti, accesso civico e generalizzato; - Legge 7 giugno 2000, n. 150: Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni e disposizioni attuative; - Conoscenza della normativa sul trattamento dei dati personali in particolare per finalità di pubblicazione e diffusione sui siti web e sui social media; - Copywriting per il web e i social media; - Nozioni su disposizioni e Linee guida per la realizzazione e gestione dei siti web della P.A., per la semplificazione del linguaggio della Pubblica Amministrazione, per l’accessibilità agli strumenti

	<p>informatici; - Accertamento della conoscenza della lingua inglese.</p> <p>b) competenze trasversali (D.M. 9 agosto 2023) accertamento di un livello di complessità degli indicatori comportamentali di grado 3, previsto per i ruoli in cui ci si attende un'espressione della competenza ad elevata complessità e autonomia.</p> <p>Durante la prova orale potranno essere proposti casi pratici che il candidato dovrà esaminare e risolvere.</p>
--	---

Le prove si svolgeranno almeno 15 giorni dopo la pubblicazione della relativa data. Conseguono l'ammissione alla prova orale i/le candidati/e che abbiano riportato nella prova scritta un punteggio non inferiore a 21/30. Il punteggio della prova orale è ripartito come segue: 21 punti sulle competenze specifiche e n. 9 punti sulle competenze trasversali (capacità e attitudini). La prova orale si intende superata se il/la candidato/a abbia riportato una votazione di almeno 21/30.

Ogni comunicazione inerente le date, l'orario di convocazione, la sede dello svolgimento delle prove, le eventuali modifiche del calendario, nonché gli esiti delle prove **saranno pubblicati sul sito internet del Comune di Moncalieri, nella sezione "Amministrazione Trasparente (dal 2022)" – "Bandi di concorso" e sul Portale "InPA"**.

I/le candidati/e sono tenuti/e a presentarsi per sostenere le prove, muniti/e di valido documento di identificazione nel giorno, nell'ora e nel luogo come sopra indicato. I/le candidati/e che non saranno presenti nella sede, giorno e ora stabiliti saranno considerati rinunciatari/e.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa di uno stato di gravidanza o allattamento dovranno documentare tale evenienza e inviare una specifica e tempestiva comunicazione all'indirizzo concorsi@comune.moncalieri.to.it, al fine di consentire all'amministrazione di predisporre le conseguenti misure organizzative.

Durante lo svolgimento delle prove non sarà consentito l'utilizzo di carta per scrivere, testi di legge, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni e telefoni cellulari.

I/le candidati/e dovranno presentare in occasione della prova orale la documentazione in carta semplice comprovante il possesso dei titoli di riserva, di precedenza o preferenza dichiarati nella domanda, dalla quale risulti, altresì, il possesso di tali titoli alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Tali documenti potranno essere sostituiti con dichiarazioni rese con le modalità previste dal D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. ovvero con copia semplice recante in calce la dichiarazione di conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 bis del D.P.R. sopra citato. La mancata presentazione esclude l'applicazione del beneficio relativo.

10 – SPECIFICHE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Le prove verranno espletate nel rispetto dell'articolo 20 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, "Legge quadro per i diritti delle persone disabili", ai sensi del quale "la persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap". Il/la candidato/a, laddove necessario in relazione alla propria condizione di soggetto con disabilità, deve specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in sede di prova nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione medica esibita.

I/le candidati/e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), in conformità a quanto stabilito con decreto interministeriale adottato in data 9 novembre 2021, recante "Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento", possono chiedere di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura o di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della medesima prova. Il/la candidato/a con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà fare esplicita richiesta, nella domanda di partecipazione, della misura compensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità, che dovrà essere opportunamente documentata e esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La concessione e l'assegnazione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e nell'ambito delle modalità individuate dal suddetto decreto.

In ogni caso i tempi aggiuntivi eventualmente concessi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

11 – GRADUATORIA DI MERITO E ASSEGNAZIONE DEI VINCITORI

Al termine di tutte le prove concorsuali, la graduatoria di merito dei/delle candidati/e idonei/e con i relativi punteggi attribuiti, espressa in sessantesimi, formulata assegnando a ciascuno la somma del voto conseguito nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Moncalieri, nella sezione "Amministrazione Trasparente (dal 2022)" – "Bandi di concorso" e sul Portale "InPA".

A parità di punteggio la posizione nella graduatoria definitiva sarà determinata dall'applicazione di titoli di preferenza indicati nel presente bando, come previsti dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i..

La graduatoria, approvata con determinazione dirigenziale, che avrà validità per la durata prevista dalle vigenti disposizioni, potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso, ai sensi dell'art.17, comma 1 bis, del

D. L. 162/2019, come modificato dalla Legge di conversione n. 8/2020, in deroga al limite previsto dall'art. 91 TUEL. Potrà essere utilizzata altresì per l'assunzione di personale a tempo determinato e/o part-time nei casi consentiti.

12 – CONFERIMENTO DEL POSTO

L'assunzione in servizio a tempo indeterminato è comunque subordinata alle disposizioni finanziarie e sul personale vigenti per gli Enti Locali.

È prevista la facoltà di revocare il presente concorso nel caso di entrata in vigore di norme che rendano incompatibile l'instaurazione di un contratto di lavoro a tempo indeterminato con gli obiettivi di finanza pubblica e/o limiti imposti alle Amministrazioni pubbliche in materia di contenimento delle spese di personale.

Il/la vincitore/trice del concorso sarà invitato/a dall'Amministrazione - prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro - a produrre, entro 30 giorni, la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano l'accesso al rapporto di lavoro.

L'Amministrazione comunale di Moncalieri provvederà a verificare, tramite richiesta alle amministrazioni pubbliche ed enti competenti, la veridicità del contenuto delle dichiarazioni esplicitate nella domanda di partecipazione.

Indipendentemente dai documenti presentati, è riservata all'Amministrazione la facoltà di accertare il possesso di tutti i requisiti richiesti.

Costituisce impedimento alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro la mancanza dell'idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico, accertata preventivamente.

L'assunzione decorre dalla data indicata nel contratto individuale di lavoro stipulato e diviene definitiva dopo il compimento, con esito favorevole, del periodo di prova della durata di 6 mesi. La mancata assunzione in servizio entro il termine assegnato determina la decadenza dall'assunzione stessa e dalla graduatoria.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Al neo-assunto è fatto obbligo di permanere nella sede di prima assegnazione per il tempo previsto dalla vigente normativa.

13 – TRATTAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

All'assunto/a, che sarà iscritto/a ai fini contributivi all'INPS-ex INPDAP ai sensi di legge, si applicherà il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Comparto Funzioni Locali, con il seguente trattamento economico annuo lordo, determinato al momento dell'approvazione del presente bando, salvo successive modificazioni, come segue:

- stipendio tabellare annuo lordo per 12 mensilità: **Euro 23.212,35**
- 13[^] mensilità
- indennità di comparto: **Euro 51,90** mensili per dodici mensilità
- indennità di vacanza contrattuale: **Euro 74,46** mensili per tredici mensilità
- eventuale trattamento accessorio

Detto trattamento economico è soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente.

14 – MODALITÀ DI IDENTIFICAZIONE DEI CANDIDATI NEI DOCUMENTI PUBBLICATI SUL SITO INTERNET

In tutti gli atti e le comunicazioni relative alla presente procedura di selezione, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali, i/le candidati/e verranno identificati esclusivamente attraverso il codice candidatura, restituito dalla procedura di iscrizione.

15 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO U.E. N. 679/2016 E DELLA NORMATIVA NAZIONALE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti sono utilizzati dal Comune di Moncalieri, che ne è titolare per il trattamento, nel rispetto dei principi di protezione dei dati personali stabiliti dal Regolamento (U.E.) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/C.E. (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”, in vigore dal 24 maggio 2016, e applicabile a partire dal 25 maggio 2018.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

Il Comune ha designato quale Responsabile della protezione dei dati (DPO) la Società DASEIN S.r.l. contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.moncalieri.to.it.

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il comune di Moncalieri può avvalersi di soggetti terzi opportunamente nominati Responsabili del trattamento per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento U.E. 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto della normativa. Il referente del trattamento interno è il Dirigente di settore, contattabile all'indirizzo email: stefania.truscia@comune.moncalieri.to.it.

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Tutti i dati personali e particolari comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'Interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso (Art. 6.1.b Regolamento U.E. 2016/679);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1.c Reg. U.E. 2016/679);
- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1. e Art. 9.2. Reg. U.E. 2016/679, Art. 2-sexies comma 2 lett. s D. Lgs 196/2003.);

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati per:

1. espletamento della procedura bandi di concorso e di mobilità;
2. inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici dell'Ente;
3. instaurazione e gestione del rapporto di lavoro;

4. gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
5. per ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

MODALITÀ TRATTAMENTO DATI

Il trattamento dei dati personali avviene mediante modalità cartacea e informatica da parte di persone ufficialmente autorizzate, opportunamente istruite ed informate dei vincoli imposti dal Regolamento e dalla normativa nazionale adottando tutte le misure di sicurezza necessarie.

I dati trattati in modalità informatica risiedono in server ubicati all'interno dell'UE.

CATEGORIE DI DESTINATARI

Il Comune di Moncalieri può comunicare i dati personali forniti, al fine di adempiere ad obblighi che le leggi, i regolamenti o la normativa comunitaria le impongono, alle seguenti categorie di soggetti:

- Persone autorizzate alle quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- Autorità di vigilanza e controllo;
- Consulenti e liberi professionisti anche in forma associata;
- Uffici postali, spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- Istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti;
- Altre Pubbliche Amministrazioni;
- Responsabili Esterni opportunamente nominati.

Si informa l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'Interessato può esercitare i seguenti diritti:

- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/U.E., di poter accedere ai propri dati personali;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/U.E., di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/U.E., di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/U.E., di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/U.E.;

- proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali nel caso ritenga che i suoi diritti vengano violati.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati dell'Interessato saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati forniti di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Per l'esercizio dei suoi diritti, l'interessato può contattare direttamente il Titolare del trattamento. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Moncalieri, C.F./P. IVA: 01577930017, Piazza Vittorio Emanuele II, 2-10024-Moncalieri.

Mail: URP@comune.moncalieri.to.it;

PEC: protocollo@cert.comune.moncalieri.to.it;

Tel: 011/6401.411

16 – DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte di tutti i/le candidati/e l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti per i/le dipendenti/e degli Enti Locali e al Regolamento Comunale per lo svolgimento dei concorsi e per la costituzione del rapporto di impiego, che può essere consultato sul sito internet del Comune (www.comune.moncalieri.to.it – amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali).

Per informazioni, gli/le interessati/e potranno rivolgersi al Servizio Amministrazione del Personale del Comune di Moncalieri - Piazza Vittorio Emanuele II - telefono 011.6401237 – 243 – 256 – 271 o all'indirizzo e-mail: concorsi@comune.moncalieri.to.it

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Laura GROSSO.

BANDO PUBBLICATO IL GIORNO 30/12/2024

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ore 23:59 del 29/01/2025

Moncalieri, 30/12/2024

La Funzionaria incaricata di E.Q.
Servizio Amministrazione del Personale
Dott.ssa Laura Grosso
(firmato digitalmente)

ALLEGATO 1

COMPETENZE PER RUOLI DI LIVELLO 3 – D. M. 9 Agosto 2023

Livello III

Ruoli in cui ci si attende una espressione della competenza ad elevata complessità e autonomia

AREA: Capire il contesto pubblico

CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO (*Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole*):

- Conosce gli obiettivi e le strategie organizzative dell'amministrazione
- Coglie il senso e le ricadute del suo lavoro rispetto agli obiettivi organizzativi
- Riconosce i diversi stakeholder, interni ed esterni, da coinvolgere a supporto del raggiungimento dei risultati
- Anticipa le esigenze di cambiamento nell'organizzazione

CONSAPEVOLEZZA DIGITALE (*Comprendere il valore e gli impatti dei processi di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, dimostrando apertura all'innovazione tecnologica e promuovendo l'introduzione di nuovi strumenti e modalità di lavoro*):

- Comprende l'importanza e gli impatti dei processi di digitalizzazione per l'organizzazione e per i clienti interni/esterni
- Individua possibili strumenti e soluzioni tecnologiche utili a migliorare l'efficienza e ottimizzare i processi, mettendo in discussione le modalità di lavoro consuete
- Promuove con i diversi interlocutori le innovazioni da attuare, valorizzando i futuri benefici che potranno derivare da esse
- Incoraggia i colleghi nell'adozione di strumenti e nuove modalità di lavoro connessi alle nuove tecnologie

AREA: Interagire nel contesto pubblico

COMUNICAZIONE (*Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore*):

- Esprime concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile
- Argomenta in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni
- Adatta il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione
- Verifica sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti

COLLABORAZIONE (*Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi anche a distanza - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità*):

- Promuove la partecipazione di tutti al raggiungimento degli obiettivi condivisi
- Incoraggia il contributo dei colleghi e ne valorizza l'apporto al lavoro comune
- Ricerca e promuove sinergie per individuare soluzioni comuni e condivise
- Si adopera per il superamento delle divergenze e delle conflittualità, facilitando l'integrazione dei diversi punti di vista

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO (*Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici*):

- Comprende ed anticipa le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti, immedesimandosi nella loro situazione
- Si adopera per delineare soluzioni adeguate e personalizzate rispetto alle esigenze del cliente/utente
- Monitora la qualità percepita del servizio erogato, verificando il grado di soddisfazione del cliente/utente
- Identifica le priorità di intervento per il miglioramento della qualità del servizio reso all'utenza/clientela

AREA: Realizzare il valore pubblico

INIZIATIVA (*Attivarsi in modo propositivo e cogliere le opportunità senza attendere input esterni, così da influenzare gli eventi, piuttosto che reagire ad essi*):

- Propone attività da realizzare anche al di là del proprio ruolo riconoscendone i vantaggi possibili
- Si propone per svolgere attività nuove e incarichi impegnativi
- Avanza continuamente idee, osservazioni e soluzioni per il proprio settore di appartenenza
- Trova nuove modalità per rendere più stimolante il suo lavoro e quello degli altri

ORIENTAMENTO AL RISULTATO (*Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà*):

- Investe energie ed incoraggia gli altri a farlo, nell'interesse dell'amministrazione
- Si assegna obiettivi sfidanti e raggiungibili per migliorare la performance dell'ente
- A fronte di imprevisti, ostacoli e difficoltà modifica la strategia di azione assicurando il raggiungimento del risultato
- Si impegna costantemente per migliorare gli standard di qualità dell'azione pubblica