agenzia
formazione
orientamento
lavoro
Monza e Brianza

Agenzia Formazione Orientamento Lavoro (AFOL)
di Monza Brianza
via Tre Venezie, 63 – cap 20821 - Meda (MB)
P. I. - C. F. 06413980969

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO A TEMPO PIENO PER ANNI DUE DI N. 1 "Specialista in comunicazione web e promozione territoriale" - CAT. D1

IL DIRETTORE DI AFOL DI MONZA E BRIANZA

in esecuzione della determinazione dell'amministratore unico n. 30 del 12/12/2011

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato a tempo pieno per anni due di n.1 "Specialista in comunicazione web e promozione territoriale" – Cat. D1 (nuovo ordinamento professionale personale enti locali e regioni).

La graduatoria concorsuale rimane efficace per un termine di due anni dalla data del provvedimento di approvazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili.

Il presente bando di selezione è emanato nel rispetto della Legge 10-04-1991, n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D.lgs. 30-03-2001, n. 165.

PROFILO PROFESSIONALE E POSIZIONE LAVORATIVA

Lo specialista in comunicazione web e promozione territoriale:

- partecipa alle iniziative di comunicazione rivolte ai cittadini, alle associazioni e ad altri enti attraverso ogni modalità tecnica ed organizzativa;
- partecipa alla gestione di iniziative di informazione attraverso i mezzi di comunicazione digitale con strumenti telematici;
- gestisce le attività inerenti all'immagine visuale dell'ente per il consolidamento e la promozione del brand;
- collabora all'aggiornamento del sito Internet istituzionale e alla manutenzione redazionale ordinaria;
- promuove la diffusione di iniziative legate allo sviluppo identitario della comunità locale con particolare riferimento all'attrattività turistica del territorio, alla valorizzazione dei luoghi di interesse storico e culturale e alle dinamiche socio-culturali in atto;
- partecipa alla realizzazione di attività connesse all'URP anche on-line e alla valutazione della qualità percepita dei servizi con l'obiettivo di semplificare e migliorare il diritto di accesso e alla partecipazione;
- partecipa all'organizzazione e gestione di manifestazioni istituzionali ed eventi speciali;
- elabora analisi, report, relazioni relativi all'attività di comunicazione istituzionale svolta;
- partecipa a gruppi di lavoro e studio svolgendo anche attività di coordinamento in relazione a progetti specificamente individuati;
- svolge attività di collaborazione e supporto agli organi istituzionali di Afol nell'ambito delle politiche di comunicazione.

REQUISITI DI ACCESSO

1. Requisiti generali

a) cittadinanza italiana - tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'U.E., fatte salve le eccezioni previste dal D.P.C.M. 7-02-1994, n. 174 e per coloro che sono in possesso di regolare permesso di soggiorno;

b) il godimento dei diritti civili e politici;
c) essere immune da condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso;
d) maggiore età;
e) idoneità fisica all'impiego da accertare con riferimento al momento dell'assunzione;
f) per i concorrenti maschi nati entro il 31-12-85, posizione regolare nei confronti degli obblighi militari, ai sensi dell'art. 77 del D.P.R. 14-02-1964, n. 237 e successive modificazioni.

2. Requisiti specifici

a) titolo di studio: diploma di laurea triennale, specialistica o vecchio ordinamento;
b) esperienza professionale almeno biennale nel campo delle relazioni pubbliche e/o della promozione territoriale svolte presso Amministrazioni pubbliche;
c) buona conoscenza degli strumenti informatici più diffusi – preferibilmente certificati con Patente europea del computer – ed esperienza nell'utilizzo di software di editing grafico e del web 2.0 (social network più diffusi);
d) conoscenza di una lingua straniera tra inglese e francese.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e confermati all'atto dell'assunzione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, quando sia accertato che l'impiego fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice, dovrà essere compilata utilizzando l'allegato modello (allegato 1), che forma parte integrante del presente bando, con l'obbligo di dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445, di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dal presente bando.

La domanda di partecipazione debitamente sottoscritta deve essere indirizzata a:

Afol Monza Brianza
via Tre Venezie, 63
20821 Meda (MB)

***e pervenire* entro 15 giorni dalla pubblicazione sul sito www.afolmonzabrianza.it (3/01/2012).**

La domanda di partecipazione, accompagnata dalla copia fotostatica del documento di identità in corso di validità, deve essere presentata alla **segreteria di direzione strategica** di Afol esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- consegnata a mano;
- spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento. La data e l'ora di spedizione delle domande è stabilita e comprovata dal timbro dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque ritenute ammissibili le domande che, pur essendo state spedite entro il termine suindicato, siano pervenute al servizio protocollo oltre il quinto giorno successivo a tale scadenza (9/01/2012). Per le domande inoltrate a mezzo posta, specificare sulla busta "CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER SELEZIONE PUBBLICA – n.1 "Specialista in comunicazione web e promozione territoriale" – Cat. D1".
- Inviata a mezzo posta certificata all'indirizzo afolmonzabrianza@pec.it.

Afol non si assume la responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Gli elementi da dichiarare nella domanda di partecipazione sono:

1. nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza;
2. l'espressa indicazione della selezione alla quale si intende partecipare;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali o i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
5. eventuali condanne penali riportate;

6. l'indicazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione alla selezione con la votazione conseguita, se richiesta;
7. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
8. i servizi prestati e le cause della loro risoluzione, se richiesti;
9. l'idoneità fisica all'impiego nei casi previsti dalla legge e in relazione a specifiche funzioni;
10. l'eventuale appartenenza a categorie che danno diritto a precedenza o preferenza;
11. il recapito, fermo restando che in mancanza della sua indicazione si considera tale la residenza indicata al punto 1., nonché l'indirizzo di posta elettronica disponibile;
12. ulteriori specificazioni richieste per la selezione in oggetto;
13. autorizzazione all'invio delle comunicazioni inerenti la selezione tramite posta elettronica.

I candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5-02-1992, n.104, devono specificare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario per l'espletamento della prova e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28-12-2000, n.445 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegato:

il curriculum vitae in formato europeo redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto dal candidato, completo di ogni informazione e documentazione che si ritiene utile presentare relative a:

- tipologia e durata del servizio prestato presso enti pubblici e privati;
- tipologia e durata di corsi di studio particolari, corsi di formazione e/o di specializzazione o perfezionamento;
- tipologia e durata di attività professionali svolte, che abbiano attinenza con il profilo professionale oggetto del presente concorso.

Qualora le dichiarazioni richieste presentino delle irregolarità rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, oppure siano incomplete, la segreteria di direzione strategica dà comunicazione all'interessato di tali irregolarità a mezzo di telegramma, raccomandata con avviso di ricevimento o tramite posta elettronica.
L'interessato è tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione nel termine indicato nella comunicazione.

La domanda di partecipazione e il curriculum vitae devono essere scritti con caratteri chiari e leggibili.
La firma apposta sui documenti di cui sopra, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28-12-2000, n. 445, non deve essere autenticata.

L'omissione nella domanda di partecipazione di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti determina l'esclusione dalla selezione.

Costituisce motivo di esclusione dalla selezione:

1. la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e del curriculum vitae;
2. la mancata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

La domanda di partecipazione e i relativi documenti non sono soggetti a imposta di bollo.

PROGRAMMA D'ESAME

La prova selettiva consiste in n. 1 prova scritta (elaborato a contenuto tecnico-professionale e/o analisi di casi di studio) e n. 1 prova orale.
Costituiscono elementi di valutazione del colloquio:

1. preparazione culturale, con particolare riferimento al diritto amministrativo, costituzionale e alla normativa degli ee.ll.;
2. preparazione tecnico-professionale, in relazione alla posizione lavorativa;
3. conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, di software di editing grafico e del web 2.0;
4. conoscenza di una lingua straniera tra inglese e francese.

CALENDARIO DELLE PROVE

La prova scritta si terrà il 12 gennaio 2012 dalle ore 10.00 alle ore 12.00 presso la sede operativa di Afol a Meda in via Tre Venezie, 63. Gli ammessi alla prova orale dovranno presentarsi il giorno 16 gennaio 2012 dalle ore 14.00 nella stessa sede.

I candidati ammessi alla prova orale saranno informati tramite avviso pubblicato all'albo pretorio e sul sito di Afol.

Prima dell'inizio di ciascuna prova la commissione procederà all'appello con accertamento dell'identità dei candidati. Non saranno ammessi a sostenere la prova e quindi saranno esclusi dalla selezione i candidati che si presenteranno dopo la conclusione dell'appello.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di documento legale di riconoscimento.

VALUTAZIONE DELLE PROVE

La commissione esaminatrice ha a disposizione 100 punti così ripartiti:

Titoli	**Punteggio max 40/100**
Prova scritta	**Punteggio max 30/100**
Prova orale	**Punteggio max 30/100**

La valutazione delle prove avverrà in trentesimi e verrà successivamente trasformata in centesimi. Ogni prova d'esame si intende superata solo se verrà valutata dalla commissione con un punteggio minimo di 21/30. Non è ammesso alla prova orale il candidato che non abbia ottenuto il punteggio minimo di 21/30 nella prova scritta. Il punteggio finale è determinato dalla sommatoria del punteggio ottenuto nei titoli e dalle valutazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL CURRICULUM

La valutazione dei titoli e del curriculum viene effettuata dalla commissione giudicatrice, a suo insindacabile giudizio, sulla base delle autocertificazioni e/o dei documenti prodotti dai candidati con il punteggio di seguito indicati:

1) Titoli di servizio
Ai titoli di servizio sono attribuiti fino ad un massimo di 20 punti.
Sono valutati in tale ambito i servizi prestati presso amministrazioni pubbliche in ruoli che abbiano attinenza con il profilo professionale oggetto della presente selezione.

2) Titoli professionali e di cultura
Ai titoli professionali e di cultura sono attribuiti fino ad un massimo di 8 punti.
Sono valutati in tale ambito i titoli relativi ad attività di formazione e aggiornamento professionale purché attinenti al profilo professionale oggetto della selezione.

3) Curriculum formativo
Al curriculum formativo professionale sono attribuiti fino ad un massimo di 12 punti.
Sono quivi valutate le ulteriori esperienze professionali, in aziende o enti pubblici e privati, a completamento del proprio profilo professionale.

GRADUATORIA CONCORSUALE

La graduatoria concorsuale, approvata dal competente organo dell'ente, è immediatamente efficace e lo rimane per due anni dalla data del provvedimento di approvazione, salvo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di assunzioni.

In caso di parità si rimanda a quanto previsto dall'allegato B del regolamento vigente sugli impieghi e sugli accessi approvato da Afol Monza e Brianza e disponibile nella sezione "atti pubblici – regolamenti" del sito istituzionale di Afol.

Ai sensi della normativa vigente in materia, il concorrente vincitore e comunque coloro che sono chiamati in servizio a qualsiasi titolo non sono tenuti ad esibire alcun documento, in originale o copia, relativamente a quanto dichiarato nella domanda d'ammissione al concorso.

Non possono essere richiesti certificati attestanti i dati relativi al cognome, nome, luogo, data di nascita e cittadinanza, titolo di studio. E' fatta salva la facoltà per il servizio personale di verificare la veridicità dei dati contenuti nel documento di riconoscimento esibito all'inizio delle prove concorsuali e delle dichiarazioni contenute nella domanda di concorso. Parimenti è accertato d'ufficio il godimento dei diritti politici.

ASSUNZIONE E POSIZIONE DI LAVORO

Sulla base dell'ordine risultante dalla graduatoria finale dei candidati idonei, Afol procederà all'assunzione del personale.
L'assunzione si perfeziona con la stipulazione del contratto individuale di lavoro.
Entro il termine di 30 giorni dalla richiesta di Afol (che potrà essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari), il lavoratore da assumere dovrà presentare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti e dichiarati per l'ammissione alla selezione.
Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dai contratti collettivi nazionali di lavoro e della normativa vigente.

Il direttore generale di Afol, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il lavoratore a dichiarare sotto la sua responsabilità, nel caso di rapporto parziale non inferiore al 50%, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato o cariche in società costituite a fine di lucro e di non esercitare il commercio, l'industria né alcuna professione, assegnandogli un termine non inferiore a 30 giorni, che può essere incrementato di ulteriori 30 giorni in casi particolari. Scaduto inutilmente il termine, il servizio gestione risorse umane comunica di non dar luogo a stipulazione del contratto.

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

In conformità al D.lgs. n. 196/2003 sulla tutela dei dati personali si informa che i dati acquisiti sono raccolti ai soli fini dello svolgimento del concorso e che il trattamento degli stessi sarà improntato alla liceità ed alla correttezza nella piena tutela dei diritti e della riservatezza di ciascun partecipante.

Il presente bando potrà essere impugnato entro 60 giorni dalla data della sua pubblicazione innanzi agli organi giurisdizionali competenti.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico del profilo professionale messo a selezione è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Regioni e AA.LL. al lordo delle ritenute di legge. Al trattamento si aggiungono l'assegno il nucleo familiare nella misura stabilita dalle Legge, se spettante.
Il trattamento retributivo sarà soggetto alla normativa previdenziale e assistenziale vigente.

Il responsabile del procedimento:
M. Ausilia Fumagalli
Tel. 0362 341125
a.fumagalli@afolmonzabrianza.it

Meda, 19 dicembre 2011
Prot. n. 9111

IL DIRETTORE GENERALE
AFOL MONZA BRIANZA
dott.ssa Erminia Vittoria Zoppè