

PROT 28/2024

Lì, 12/06/2024

Piazza Insurrezione XXVIII aprile '45, 1/A c/o Camera di Commercio di Padova,
35137 Padova

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO AL FINE DI PROCEDERE ALLA GRADUATORIA
PER LA STIPULA DI UN CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO FULL TIME DI ADDETTO CON
COMPETENZE IN AMBITO AMMINISTRATIVO E SEGRETERIA**

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 8/07/2024 ore 17:00

Il Consorzio DMO Padova, c.d. Padova Convention & Visitors Bureau, è un ente che nasce nel marzo dell'anno 2011 dalla volontà della Provincia di Padova e della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato di diffondere il territorio padovano come destinazione ideale per il turismo congressuale, di convegni ed eventi MICE e per il turismo *leisure*. A partire dall'anno 2012 è entrato a far parte del Consorzio anche il Comune di Padova.

A fine 2019 escono dalla compagine sociale la Provincia di Padova e il Comune di Padova, ed entrano le associazioni di categoria del territorio rappresentative in ambito turistico, Padova Hall Spa, i consorzi di promozione turistica del territorio.

Il Consorzio DMO Padova lavora seguendo due macro aree di interesse turistico: il settore congressuale – MICE (CONVENTION) e la divisione *leisure* (VISITORS) allo scopo di realizzare una visione complessiva strategica per lo sviluppo del settore turistico nel territorio di Padova e Provincia sia relativo al turismo *leisure*, sia a quello legato all'organizzazione di eventi e congressi nella destinazione.

In particolare la sezione denominata Convention Bureau mira a promuovere l'intero territorio come meta attrattiva per l'organizzazione di eventi congressuali offrendo servizi di coordinamento e assistenza.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

Il Consiglio Direttivo del Consorzio DMO ha approvato l'assunzione di un addetto con competenze in ambito amministrativo e segreteria con contratto a tempo indeterminato full time.

La graduatoria di merito avrà efficacia per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

Il Consorzio, in relazione alle esigenze di personale e alle disponibilità economiche, procederà al reclutamento in prova del personale a tempo indeterminato, secondo l'ordine della graduatoria di merito, e nel rispetto di quanto prescritto dalla attuale normativa in merito al contratto di lavoro a tempo indeterminato.

2. OGGETTO DELL'INCARICO

Il contratto in oggetto concerne l'assunzione a tempo indeterminato full time di un addetto con competenze in ambito amministrativo e segreteria.

Il contratto prevede un periodo di prova così come previsto dall'articolo 2096 codice civile e dall'articolo 121 del ccnl Commercio Confcommercio applicato dal Consorzio DMO Padova.

In particolare l'addetto, che riporterà al responsabile del Consorzio, opererà in qualità di addetto alle attività amministrative occupandosi nello specifico di procedure acquisto in base al codice degli appalti e, titolo esemplificativo, dovrà occuparsi:

Consorzio DMO Padova c/o Camera di Commercio di Padova

Piazza Insurrezione XXVIII aprile '45, 1A - 35137 Padova

P.I. 04559790284 - Tel. 049.6452575 - www.padovaconvention.it info@padovaconvention.it - dmo@legalmail.it

- della gestione delle procedure e predisposizione degli atti riguardanti l'acquisizione di beni e di servizi secondo le normative del codice degli appalti e in applicazione dei regolamenti aziendali (principalmente degli affidamenti diretti);
- della gestione contrattuale: stipula (anche attraverso M.E.P.A.), esecuzione dei contratti e della tenuta del relativo archivio;
- gestione e archiviazione degli atti formali inerenti gli incarichi del Consorzio.

L'addetto potrà anche avere le seguenti mansioni relative alle rilevazioni contabili e agli adempimenti fiscali: adempimenti contabili (contabilità analitica e generale, con chiusura scritture di assestamento, rettifica integrazione, fino alla predisposizione del bilancio in forma CEE); adempimenti fiscali ed amministrativi (rapporti con i fornitori, banche, predisposizione pagamenti, ecc.); adempimenti di segreteria collegati agli adempimenti contabili.

È previsto inoltre che l'addetto fornisca supporto alla progettazione in casi di partecipazione a bandi regionali, nazionali, europei, con particolare riferimento alla parte finanziaria e in relazione agli adempimenti collegati alla rendicontazione (parte numerica e parte illustrativa).

L'addetto avrà le seguenti mansioni inerenti il tema trasparenza quali, a titolo esemplificativo: raccolta, archiviazione e gestione dei documenti relativi alla trasparenza, preparazione e aggiornamento dei registri e degli archivi digitali e cartacei, pubblicazione delle informazioni obbligatorie sul sito web dell'azienda, aggiornamento delle sezioni relative alla trasparenza amministrativa e agli obblighi di pubblicazione, verifica della conformità alle normative sulla trasparenza, controllo periodico dei dati pubblicati per garantire accuratezza e completezza, redazione di relazioni annuali e documenti di sintesi sull'attività di trasparenza.

Saranno eventualmente richieste anche attività di segreteria generale a supporto delle attività promozionali del Consorzio.

L'elencazione delle attività suddette non è esaustiva, in quanto l'addetto potrà essere chiamato a svolgere anche ulteriori funzioni del medesimo livello, secondo le esigenze organizzative della società.

In forza delle mansioni esplicitate e sopra descritte si prevede un inquadramento al livello di assunzione 3^a, del Contratto collettivo nazionale Commercio per le aziende aderenti alla Confcommercio.

3. TRATTAMENTO ECONOMICO

Il contratto prevede un trattamento economico lordo secondo quanto viene stabilito dal CCNL del settore Commercio, Servizi, Terziari al terzo livello categoria impiegatizia.

Pertanto alla data di pubblicazione del presente bando la retribuzione mensile lorda, per quattordici mensilità, sarà pari ad Euro 1.914,43.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di partecipazione al presente avviso i cittadini che, alla data di scadenza dell'avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore agli anni 18 (la partecipazione è soggetta a limiti di età massimi secondo quanto disposto dal comma 6 dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997 n. 127);
2. possesso della cittadinanza italiana o di altro stato dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 Febbraio 1994, n. 174. Sono equiparati ai cittadini

italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica (i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano).

3. godimento dei diritti civili e politici;

4. non essere escluso dall'elettorato attivo. A tal riguardo si precisa che sono esclusi dall'elettorato politico attivo, ai sensi del DPR 20 marzo 1967 n. 223: - coloro che siano dichiarati falliti finché dura lo stato di fallimento, ma non oltre cinque anni dalla data della sentenza dichiarativa del fallimento; - coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, alle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della L. 27 dicembre n. 1423, nel testo vigente, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi; - coloro che sono sottoposti, in forza di provvedimenti definitivi, a misure di sicurezza detentive o alla libertà vigilata o al divieto di soggiorno in uno o più comuni o in una o più province, a norma dell'art. 215 del codice penale, finché durano gli effetti dei provvedimenti stessi; - i condannati a pena che comporta l'interdizione perpetua dai pubblici uffici; - coloro che sono sottoposti all'interdizione temporanea dai pubblici uffici, per tutto il tempo della sua durata.

5. non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso (si precisa che ai sensi della legge 475/1999 la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale, c.d. patteggiamento è equiparata a condanna);

6. non essere sottoposto a misure di prevenzione;

7. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso la pubblica amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

8. non avere altri impedimenti connessi alla propria condizione lavorativa o professionale;

9. Titolo di studio: i candidati devono essere in possesso di Laurea Triennale oppure Laurea Quinquennale, rilasciata da Università italiane riconosciute dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. Costituiranno titolo preferenziale ai fini della selezione le lauree in Economia e Commercio e Giurisprudenza.

10. esperienza lavorativa e/o esperienze formative (stage e tirocini) in ambito amministrativo (contabilità, gestione personale, fatturazione, supporto alla redazione del bilancio, amministrazione trasparente, ecc.) e/o segreteria e front office. Costituirà titolo preferenziale ai fini della selezione la conoscenza del codice del contratto degli appalti e delle relative piattaforme di approvvigionamento digitale.

11. conoscenza base della lingua inglese;

12. conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (ambiente Windows e applicativi Microsoft Office, browser per la navigazione in internet);

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione e per la nomina in servizio, comporta, in qualunque tempo, l'esclusione o la decadenza dall'assunzione. Detti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande.

Le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono rese sotto la propria responsabilità penale ai sensi dell'art. 46 del DPR 28.12.2000, n. 445. Il Consorzio DMO Padova procederà ai sensi dell'art. 71 del DPR 28.12.2000, n. 445 ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese con la domanda. Ferma restando l'eventuale responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR 28.12.2000, n. 445, qualora dal controllo di veridicità emerga la falsità della

dichiarazione, il dichiarante decade immediatamente dai benefici prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione alla presente selezione pubblica dovranno includere:

- Il proprio **curriculum vitae** in formato europeo, in italiano, datato e sottoscritto.
- **L'allegato A** compilato che conterrà la dichiarazione sostitutiva di certificazione, rilasciata ai sensi del DPR 445/00, relativa al possesso dei requisiti di ammissione sopra elencati.
- Alla domanda dovrà essere allegata **copia fotostatica fronte retro del documento di identità** in corso di validità, a pena di esclusione dalla procedura.

La domanda di ammissione dovrà **pervenire**, a cura e responsabilità degli interessati, **entro e non oltre il 08/07/2024 alle ore 17:00**. Tale termine deve intendersi come perentorio. La domanda potrà essere presentata:

- a mezzo **raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo: Consorzio DMO Padova c/o Camera di Commercio di Padova - Piazza Insurrezione XXVIII aprile '45 1/A, 35137 Padova. Sul retro della busta il candidato deve apporre nome, cognome, indirizzo ed indicazione dell'avviso.

- I candidati in possesso di Posta elettronica certificata (PEC) potranno inviare la domanda **tramite PEC** all'indirizzo: dmo@legalmail.it, entro il medesimo termine fissato per le domande presentate direttamente. La domanda inviata via PEC dovrà essere firmata digitalmente oppure sottoscritta con firma autografa e scannerizzata, corredata da copie-immagine del documento di identità in corso di validità.

Le domande indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC dell'Ente e quelle pervenute da e-mail di posta non certificata saranno considerate non valide.

- Direttamente **mediante consegna di persona presso l'ufficio** del Consorzio DMO Padova, c/o Camera di Commercio di Padova - Piazza Insurrezione XXVIII aprile '45 1/A, 35137 Padova, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì, previo accordo telefonico con gli uffici preposti contattabili al numero 0496452575.

Non saranno accettate le domande presentate con mezzi diversi da quelli sopra indicati. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre la data e l'orario sopraindicati, anche se spedite a mezzo servizio postale entro il termine. Non farà fede la data di spedizione indicata nel timbro postale.

Nella domanda dovrà essere indicato l'esatto recapito al quale si desidera che siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso. Il Consorzio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, da ritardi o disguidi postali o telegrafici o telematici dall'utilizzo di un errato indirizzo di posta elettronica, nonché per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

La verifica del possesso dei requisiti e dell'osservanza delle condizioni prescritte dal bando per l'ammissione è fatta dalla Commissione giudicatrice del concorso, previa istruttoria dell'ufficio preposto.

Ferme le ipotesi di esclusione previste dal punto 4, comportano automatica esclusione all'ammissione alla selezione le seguenti condizioni:

- domanda di ammissione pervenuta fuori termine;

- domanda non sottoscritta in originale dal concorrente (firma scannerizzata o firma digitale nel caso di invio a mezzo PEC);
- la mancanza di dichiarazioni che permettano l'identificazione del candidato e la possibilità di contattarlo.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito del Consorzio DMO, www.padovaconvention.it, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso". I partecipanti alla selezione dovranno verificare l'ammissione consultando il sito internet www.padovaconvention.it. **Tale avviso sostituirà a tutti gli effetti la convocazione individuale.**

6. MODALITA' DI VALUTAZIONE

Apposita commissione giudicatrice valuterà le domande presentate ed i relativi curricula, attribuendo un punteggio ai titoli dichiarati. I titolari dei curricula che avranno riportato il punteggio più elevato, fino ad un massimo di venti titolari (20), più eventuali pari merito, punteggio minimo 12 punti, saranno ammessi al colloquio, finalizzato a verificare conoscenze, competenze e capacità richieste, nonché gli aspetti attitudinali e motivazionali riferiti al ruolo da ricoprire.

In particolare il colloquio consisterà principalmente in domande miranti ad accertare le conoscenze/competenze tecniche, le capacità/competenze personali, i comportamenti organizzativi, le attitudini, la motivazione dei candidati, la capacità di risolvere problemi, con riferimento alle attività che i medesimi saranno chiamati a svolgere tenuto conto del profilo professionale previsto nonché ad approfondire il curriculum presentato.

Potranno essere richiesti elementi della legislazione in materia di società a partecipazione pubblica, elementi di contabilità generale e analitica e adempimenti di carattere fiscale, elementi della legislazione del codice degli appalti, contabilità, trasparenza ecc.

7. PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione dei candidati da parte della Commissione avverrà mediante valutazione comparativa dei titoli attribuendo un massimo di 50 punti come di seguito specificato:

PARAMETRI	PUNTEGGIO SPECIFICO	PUNTEGGIO MASSIMO
Voto di laurea (titolo richiesto per l'ammissione)	Punteggio	Max 2 punti
108	1 punti	
109 – 110 lode	2 punti	
Formazione specialistica Laurea in economia o giurisprudenza, laurea magistrale, master universitario specialistico, corsi di specializzazione o perfezionamento, corsi specialistici nel codice dei contratti e degli appalti...		Max 6 punti
Esperienze lavorative Esperienza lavorativa in ambito amministrativo e segreteria in particolare circa procedure acquisto codice appalti (anche tramite piattaforme di approvvigionamento digitale), rilevazioni contabili e adempimenti fiscali; altre esperienze lavorative rilevanti o inerenti il settore oggetto del bando.		Max 12 punti

	Totale per titoli:	MAX 20 PUNTI
Colloquio		Max 30 punti
Verifica delle conoscenze specifiche, competenze e capacità richieste nell'ambito dell'oggetto del bando, della conoscenza delle applicazioni informatiche e di altre competenze dichiarate.	Fino a 20 punti	
Verifica degli aspetti attitudinali e motivazionali	Fino a 7 punti	
Conversazione di base in inglese	Fino a 3 punti	
	TOT. MASSIMO PUNTEGGIO:	50 PUNTI

Sulla base della valutazione dei curricula e del colloquio verrà formulata una graduatoria di merito, con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato.

Tale graduatoria avrà efficacia per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione.

Il punteggio minimo della valutazione per titoli per avere accesso alle prove orali è fissato a 12 punti.

Il punteggio minimo per entrare nella graduatoria di merito è fissato a 30 punti totali tra valutazione per titoli e colloquio orale.

Il Consorzio, in relazione alle esigenze di personale e alle disponibilità economiche, procederà al reclutamento del personale a tempo indeterminato, secondo l'ordine della graduatoria di merito.

In caso di rifiuto opposto da parte del candidato chiamato a ricoprire l'incarico per il quale ha partecipato alla selezione, si darà luogo allo scorrimento della graduatoria stessa con conseguente riposizionamento del chiamato all'ultimo posto della stessa.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del rapporto di lavoro sono comunque subordinati alla preventiva verifica del possesso dei requisiti dichiarati e previsti dal presente avviso e al fatto di non versare in una delle condizioni ostative della capacità di contrarre con la P.A.

Il Consorzio DMO Padova si riserva il diritto di affidare l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, a condizione che a seguito di valutazione, il candidato consegua il punteggio minimo in parola.

Ai sensi del D.P.R. 27 Giugno 1992, n. 352, i candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale dopo l'adozione del provvedimento di approvazione degli atti concorsuali e della graduatoria di merito.

Eventuali ricorsi alla procedura vanno presentati da parte dei candidati che ne facciano richiesta entro 60 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria, a mezzo pec o raccomandata con ricevuta di ritorno.

8. COMUNICAZIONI VARIE

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 comma 4 del D.lgs. n 81/2015 qualora, in presenza delle condizioni di legge, venga esercitato dagli aventi diritto, il diritto di precedenza, la presente selezione di personale dovrà ritenersi priva di effetti.

Consorzio DMO Padova c/o Camera di Commercio di Padova

Piazza Insurrezione XXVIII aprile '45, 1A - 35137 Padova

P.I. 04559790284 - Tel. 049.6452575 - www.padovaconvention.it info@padovaconvention.it - dmo@legalmail.it

Il Consorzio si riserva, a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di annullare o revocare in tutto o in parte la presente procedura, o di non procedere ad assunzioni, senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei partecipanti alla selezione.

Ogni comunicazione relativa alla selezione, compreso l'elenco nominativo dei candidati ammessi al colloquio ed il relativo calendario, nonché la pubblicazione della graduatoria finale inclusiva del nome e cognome dei candidati ammessi, verrà effettuata unicamente online, nel sito www.padovaconvention.it.

Si informa che i dati inerenti le domande presentate verranno trattati in modo conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii e per il periodo strettamente necessario per l'utilizzo dei dati stessi, con procedure prevalentemente informatizzate ed esclusivamente nell'ambito del procedimento di cui all'oggetto.

Per informazioni telefonare al numero 0496452575 dalle ore 10.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì.

Padova, 12/06/2024

Firmato digitalmente

Il Presidente del Consorzio DMO Padova

Dott. Roberto Crosta