



**COMUNE DI PADOVA
AVVISO DI SELEZIONE**

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. 330173/2015

In esecuzione di determinazione del Capo Settore Risorse Umane ad Interim

E' INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA, PER PROVA D'ESAME, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO E TEMPORANEE, NEL COMUNE DI PADOVA, NEL PROFILO DI ADDETTO ALLE ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE – CATEGORIA C, DA ASSEGNARE AL SETTORE GABINETTO DEL SINDACO – SERVIZI GENERALI DI COMUNICAZIONE – UFFICIO RETE CIVICA.

TERMINE ULTIMO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

14 GENNAIO 2016
(leggere punto 3 Avvertenze)

Copia dell'avviso di selezione è reperibile al seguente indirizzo internet: www.padovanet.it

AVVERTENZE PER LA PARTECIPAZIONE

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Il concorrente può richiedere di partecipare alla selezione per essere inserito nella graduatoria, utilizzando il modulo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" allegato, qualora possenga i requisiti sottoindicati alla data di scadenza dell'avviso:

A. TITOLI RICHIESTI:

- Diploma di Maturità di durata quinquennale.
Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesto il possesso, entro i termini di scadenza del presente avviso, dell'apposito provvedimento di equiparazione da parte delle autorità competenti, così come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165.
- Esperienza almeno triennale, anche non continuativa, nel settore della comunicazione istituzionale in qualità di redattore di siti web di Enti Locali.

B. ETÀ NON INFERIORE AD ANNI 18 E NON SUPERIORE AD ANNI 65. Il limite minimo e quello massimo di età devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande.

C. CITTADINANZA ITALIANA, sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica ed i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano.

oppure

CITTADINANZA di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 3 D.P.C.M. 174/94 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche" occorre il possesso, oltre a tutti i requisiti richiesti ai cittadini italiani, del godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza e di un'adequata conoscenza della lingua italiana;

I cittadini dell'Unione Europea presentando la domanda confermano il possesso anche dei suddetti requisiti.

oppure

CITTADINANZA di Stati non membri dell'Unione Europea, ai sensi del D.Lgs. 286/1998 occorre essere regolarmente soggiornanti sul territorio nazionale e titolari di permessi di soggiorno CE per lungo periodo o di status di rifugiato ovvero di status di protezione sussidiaria; ai sensi della Legge 97/2013 sono compresi anche i familiari di cittadini italiani o di Stati membri dell'Unione Europea o di altro Stato extracomunitario non aventi la cittadinanza che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente.

Per i cittadini non italiani è richiesta un'adequata conoscenza della lingua italiana.

Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica con le mansioni del profilo in oggetto (L. 120/1991).

2) TRATTAMENTO ECONOMICO

Ai posti in oggetto viene riconosciuto il trattamento economico e giuridico della categoria C1, pari ad uno stipendio tabellare annuo di € 19.454,15.= oltre al rateo di tredicesima, all'indennità di comparto e agli altri assegni, in quanto dovuti, nella misura fissata dal CCNL e dalla legge.

3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, redatta preferibilmente sul modulo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" allegato al presente avviso, firmata dagli aspiranti di proprio pugno senza ulteriori formalità, dovrà essere indirizzata esclusivamente al seguente indirizzo **COMUNE DI PADOVA - SETTORE RISORSE UMANE - Ufficio Concorsi e Mobilità - Via Municipio n. 1 – 35122 - PADOVA** e dovrà essere inviata entro e non oltre il termine perentorio del giorno **14 GENNAIO 2016 (ultimo giorno utile)**, pena l'esclusione, con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova (entro le ore 15.00 del giorno 14/01/2016, orario di chiusura dell'ufficio);
- raccomandata postale con ricevuta di ritorno;
- Posta Elettronica Certificata (PEC): il candidato potrà inviare dalla propria PEC a quella del Comune di Padova (comune.padova@cert.legalmail.it) in formato PDF: la domanda, la relazione dettagliata dell'esperienza professionale richiesta e la fotocopia del documento di identità. L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido. **E' onere del candidato verificare la conferma di avvenuta consegna della PEC da parte del Comune di Padova.**

La data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante o, in caso di presentazione diretta all'Amministrazione, dal timbro dell'Ufficio Protocollo Generale del Comune di Padova.

L'Amministrazione non assume 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 (art. 4, c. 4, D.P.R. 487/1994).

Nella domanda di partecipazione i candidati portatori di handicap dovranno specificare l'eventuale ausilio, necessario in sede di prova, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992; il concorrente dovrà documentare il diritto di avvalersi dei predetti benefici ai sensi della L. 104/1992 mediante produzione di certificazione rilasciata dall'U.L.S.S. di competenza (cfr. art. 49 D.P.R. 445/2000).

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata. Alla domanda deve essere allegata una fotocopia in carta semplice (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità. Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione devono essere rese in modo esplicito; la dichiarazione generica non è ritenuta valida.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata una dettagliata relazione dell'esperienza, almeno triennale, anche non continuativa, maturata nel settore della comunicazione istituzionale in qualità di redattore di siti web di Enti Locali. La relazione dovrà essere datata e sottoscritta dal candidato.

Nella Gazzetta Ufficiale 4a Serie Speciale – Concorsi ed Esami – del 15/12//2015 verrà pubblicato un estratto del presente avviso di selezione.

4) CAUSE DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Comportano l'esclusione dalla selezione:

1) la mancanza o l'assoluta indeterminatezza dei seguenti elementi:

- a) del cognome e nome;
- b) della data e luogo di nascita;
- c) della residenza anagrafica;
- d) del possesso della cittadinanza come indicato al punto 1 lettera C) dei "REQUISITI PER L'AMMISSIONE";
- e) dell'iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- f) della posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- g) dei titoli richiesti al punto 1) lett. A dei "REQUISITI PER L'AMMISSIONE".

2) La presentazione/spedizione della domanda dopo la scadenza del termine.

Sono regolarizzabili soltanto le omissioni o incompletezze delle dichiarazioni che non comportano esclusione come sopra specificato.

La eliminazione delle irregolarità deve avvenire entro il termine fissato dall'ufficio, a pena di decadenza, attraverso la produzione di dichiarazione integrativa firmata dall'interessato con le stesse modalità della domanda, attestante il possesso del requisito la cui esistenza era stata dichiarata irregolarmente od omessa.

Qualora non sia indicato il recapito presso il quale dovranno essere fatte pervenire le comunicazioni relative alla selezione in oggetto, saranno effettuate all'indirizzo anagrafico; qualora anche questo manchi, il candidato sarà escluso dalla selezione.

Si applica comunque, ove previsto, il D.P.R. 445/2000.

E' comunque fatto salvo il possesso degli altri requisiti richiesti dall'avviso da accertare con le modalità ivi indicate.

5) SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Lo svolgimento dell'istruttoria è curato, come da Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, dal Settore Risorse Umane.

La Selezione si svolgerà per prova d'esame, secondo la procedura di seguito indicata.

Alla prova d'esame parteciperanno tutti coloro che avranno presentato, entro il termine fissato dall'avviso, regolare domanda di partecipazione alla selezione.

Il giorno 1° FEBBRAIO 2016 senza ulteriore comunicazione personale, sarà pubblicato sul sito internet www.padovanet.it e all'Albo Pretorio del Comune di Padova l'elenco dei candidati che hanno presentato regolare domanda di partecipazione e sono stati ammessi a sostenere la prova d'esame con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo di convocazione della prova stessa.

La pubblicazione nel sito internet del 01/02/2016 ha valore di notifica a tutti gli effetti e nei confronti dei candidati che hanno presentato regolare domanda e che devono sostenere la prova d'esame; agli stessi pertanto non verrà inviata alcuna comunicazione personale.

E' quindi onere del candidato verificare l'elenco dei candidati che devono sostenere la prova d'esame e la data di svolgimento della prova stessa, consultando il sito internet o l'Albo Pretorio.

Ai candidati non ammessi alla prova d'esame verrà data comunicazione personale.

6) PROVA D'ESAME

La prova d'esame consisterà in una prova orale per l'accertamento delle seguenti conoscenze:

- Quadro normativo riguardante l'informazione, la comunicazione pubblica e la privacy;
- Tecniche e strumenti della comunicazione e dell'informazione;
- Utilizzo delle nuove tecnologie e qualità della comunicazione pubblica su internet;
- Linee guida per i siti web della P.A.;
- Content review dei contenuti web dei siti istituzionali;
- Competenze redazionali e di scrittura di testi nei diversi contesti web (siti, social media, newsletter, ecc.);
- Conoscenze delle tecniche di semplificazione del linguaggio amministrativo.

Per sostenere la prova d'esame i candidati dovranno presentare idoneo documento di riconoscimento munito di fotografia.

Concorreranno alla formazione della graduatoria solo i candidati che avranno ottenuto nella prova d'esame un punteggio **non inferiore a 21/30**, secondo i criteri fissati dalla Commissione Esaminatrice.

L'esito della prova d'esame sarà pubblicato all'indirizzo internet www.padovanet.it

7) GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di merito verrà formata secondo l'ordine del punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova d'esame.

In caso di parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età ai sensi dell'art. 2, c. 9, Legge 191/98.

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune e all'indirizzo internet www.padovanet.it.

La graduatoria ha validità triennale dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune di Padova, salvo diverse disposizioni previste dalla legislazione vigente.

8) ASSUNZIONE

L'assunzione sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, nel rispetto di quanto precisato dal c. 9 art. 2 della L. 191/98 secondo le esigenze dell'Ente e compatibilmente con quanto consentito dalla legislazione vigente al momento dell'assunzione e dalle disponibilità finanziarie del bilancio comunale.

L'assunzione avviene a tempo pieno e determinato, per il periodo indicato nel contratto di lavoro ai sensi dell'art. 7 del vigente C.C.N.L. e per un orario pari a 36 ore settimanali. La nomina si perfeziona con la stipula di un contratto individuale e previa acquisizione (ai sensi della normativa vigente) di tutta la documentazione che sarà richiesta dal Comune. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione della domanda. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'Addetto alle attività di informazione e comunicazione, in relazione alla durata prevista del rapporto di lavoro, è sottoposto ad un periodo di prova secondo la disciplina dell'art. 14bis del CCNL del 6.7.1995 e dell'art. 7 CCNL 14.09.2000. Nel caso di giudizio negativo del periodo di prova, espresso dal competente Dirigente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, fatto salvo quanto previsto dallo stesso.

Per effetto dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. L'Amministrazione sottoporrà i candidati con profilo di Addetto alle attività di informazione e comunicazione a visita medica, prima dell'assunzione, per l'accertamento dei necessari requisiti fisici alle mansioni, a cura del Competente Organo Sanitario.

9) TUTELA DELLA PRIVACY

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, saranno trattati mediante una banca dati automatizzata esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi. I candidati sono chiamati a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003. Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nel responsabile dell'accesso agli atti.

10) NORME DI RINVIO

Per quanto non espresso si rinvia al D.P.R. 487/1994, al D.P.R. 445/2000, al D.Lgs. 165/2001 e al Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

Il Comune di Padova si riserva la facoltà di revocare, sospendere o prorogare la selezione.

11) UFFICI DI DISTRIBUZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE E INFORMAZIONI

Ufficio Concorsi e Mobilità – Settore Risorse Umane - Comune di Padova presso Palazzo Moroni Via Municipio 1, 35122 Padova - Telefono: 049/8205483 – e-mail: concorsi@comune.padova.it;

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Comune di Padova presso Palazzo Moroni via Oberdan 1, 35122 Padova - Telefono: 049/8205572 – e-mail: urp@comune.padova.it;

PER INFORMAZIONI: Ufficio Concorsi – Settore Risorse Umane - Comune di Padova presso Palazzo Moroni Via Municipio 1, 35122 Padova telefono: 049/8205483 – e-mail: concorsi@comune.padova.it.

Consultare il seguente indirizzo internet www.padovanet.it per estrarre copia del presente avviso di selezione e della "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE" e per informazioni sulle successive fasi della selezione.

12) ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi della Legge 07/08/1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni, si precisa che l'accesso agli atti è garantito dal dott. Sante Ranzato – Responsabile Contabilità del Personale del Settore Risorse Umane.

Padova, 15 dicembre 2015

IL CAPO SETTORE RISORSE UMANE AD INTERIM
Dott. Lorenzo Traina