

CITTA' DI  
VENEZIA



In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale PDD 1148 del 23 maggio 2019

### **Codice Avviso 01 CO.CO.CO./2019**

**Avviso Pubblico, ai sensi del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni, per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Venezia, Direzione Progetti Strategici, Ambientali e Politiche Internazionali e di Sviluppo- Servizio Politiche internazionali, Cooperazione e UNESCO, a supporto del progetto "Strategia per il turismo sostenibile di 'Venezia e la sua Laguna': gestione, mitigazione e sensibilizzazione".**

Il Comune di Venezia per la Direzione Progetti Strategici, Ambientali e Politiche Internazionali e di Sviluppo - Servizio Politiche internazionali, Cooperazione e UNESCO, secondo quanto previsto dal Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni (Deliberazione Giunta Comunale n. 171 del 14 marzo 2008 e successive modifiche), intende conferire n.1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa per il supporto al progetto "Strategia per il turismo sostenibile di 'Venezia e la sua Laguna': gestione, mitigazione e sensibilizzazione" finanziato ai sensi della L. 77/2006 cui il Comune di Venezia partecipa in qualità di site manager del Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna".

La collaborazione avrà durata di 8 mesi con compenso lordo mensile di € 1.291,00.= onnicomprensivo. Il compenso per tale incarico sarà interamente coperto da finanziamento ministeriale ai sensi della L. 77/2006.

#### **DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'**

Nell'ambito della collaborazione le attività richieste sono:

- attività redazionale finalizzata alla preparazione di contenuti relativi al Sito Unesco "Venezia e la sua laguna" per l'implementazione della piattaforma veneziana.it;
- supporto alle attività (tecniche ed organizzative) relative alle fasi di consultazione con stakeholder istituzionali ed economici di settore;
- supporto alle attività di comunicazione/disseminazione per la divulgazione del progetto in sedi istituzionali, nella comunità scientifica e alla cittadinanza (conferenza stampa, convegno, sito web e social network);
- supporto alla predisposizione della reportistica tecnica e amministrativa relativa alle attività del progetto (verbali riunioni, note di sintesi, ecc).



## REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 1) diploma di laurea in economia indirizzo management o indirizzo marketing e comunicazione o indirizzo turistico, laurea in scienze politiche indirizzo relazioni internazionali, laurea in scienze turistiche (vecchio ordinamento) ovvero lauree specialistiche D.M. 509/99 e magistrali D.M.270/04 equiparate;
- 2) documentata esperienza nelle tematiche inerenti i siti Unesco e/o turismo sostenibile, marketing territoriale, comunicazione-organizzazione eventi;
- 3) una buona conoscenza della lingua inglese;
- 4) per i cittadini stranieri, ottima conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1), sia parlata che scritta;
- 5) godere dei diritti civili e politici;
- 6) non aver riportato condanne penali definitive o provvedimenti definitivi del Tribunale (L. 13.12.1999 n. 475) o condanne o provvedimenti di cui alla L. 97/2001 che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione. 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;
- 7) non essere esclusi/e dall'elettorato politico attivo e di non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati/e decaduti/e da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- 8) non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- 9) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

Il conferimento degli incarichi in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di pubblico impiego.

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze di risultato del Comune di Venezia, Direzione Progetti Strategici, Ambientali e Politiche Internazionali e di Sviluppo - Servizio Politiche Internazionali, Cooperazione e UNESCO, secondo le indicazioni del Dirigente preposto alle quali il collaboratore dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico. Le modalità di esecuzione dell'incarico, nonché i tempi e il luogo di lavoro, rientrano nell'autonomia organizzativa del/la collaboratore/trice, fermo restando il coordinamento del responsabile preposto.

Ogni prodotto finale e le sue singole parti saranno di proprietà del Comune di Venezia, con espresso divieto da parte dei collaboratori di qualunque utilizzo e diffusione.

L'esame delle candidature sarà effettuato da una commissione all'uopo nominata, ai sensi dell'art.11 del Regolamento sulle procedure concorsuali mediante valutazione comparativa dei curricula presentati e successivo colloquio. I colloqui verranno effettuati a partire dal **13 giugno 2019** secondo un calendario che verrà pubblicato nel Sito web del Comune di Venezia in data **11 giugno 2019**.

## CRITERI DI VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DEL PUNTEGGIO VALUTAZIONE DEL CURRICULUM - MAX 40 PUNTI

### Categoria A: Titoli di studio – max 10 punti

Criteria	Punteggio
----------	-----------

Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale con votazione finale da 80 a 89	6 punti
Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale con votazione finale da 90 a 99	8 punti
Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale con votazione finale da 100 a 110	10 punti

I punteggi di cui ai punti qui sopra indicati non sono cumulabili, verrà valutato un solo titolo di studio. In caso il candidato sia in possesso di più titoli, verrà assegnato il punteggio relativo alla tipologia di diploma di laurea a cui è assegnato il punteggio più alto.

#### **Categoria B: Esperienze di lavoro – max 30 punti**

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio massimo sulla base della durata e della rilevanza</b>
1. Esperienza in progetti di turismo sostenibile e marketing territoriale	15 punti
2. Esperienza in attività di comunicazione ed organizzazione eventi	15 punti

In caso di sovrapposizione di differenti esperienze in uno stesso periodo, viene attribuito il punteggio ad una sola esperienza.

#### **VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO ATTITUDINALE - MAX 40 PUNTI**

##### **Categoria C: Conoscenze e capacità relazionali – max 40 punti**

<b>Criterio</b>	<b>Punteggio massimo</b>
1. Motivazione, capacità relazionali e propensione al lavoro di squadra	5 punti
2. Conoscenza delle tematiche inerenti i siti UNESCO (normativa, programmi, standard)	25 punti
3. Conoscenza della lingua inglese	10 punti

La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per l'attribuzione degli incarichi e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi.

La Commissione si riserva di effettuare il colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo.

L'esito del colloquio verrà sommato al punteggio del curriculum formando il punteggio finale del candidato.



Non verrà inserito in graduatoria il/la candidato/a che consegua al colloquio orale un punteggio uguale o inferiore a 25 punti.

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale di merito che l'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare in caso di rinuncia all'incarico degli aventi titolo ovvero in caso di successiva approvazione di progetti analoghi.

A parità di punteggio si avrà riguardo al/alla più giovane di età.

Il vincitore dovrà dichiarare nel contratto co.co.co. che per le prestazioni previste dal contratto non è obbligato all'emissione della fattura ai fini dell'IVA, per carenza del requisito di abitualità richiesto dagli artt. 1 e 5 del Dpr 26 ottobre 1972 n° 633. (cfr R.M. 28/5/1987 n. 400020).

In caso di esercizio di libera professione l'incaricato dovrà altresì dichiarare che l'attività professionale ha contenuti diversi dall'oggetto del contratto di co.co.co..

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente tramite procedura on line, ai sensi dell'art. 9, comma 1, del vigente Regolamento sulle procedure concorsuali del Comune di Venezia, accedendo al sito [www.comune.venezia.it](http://www.comune.venezia.it), sezione Concorsi e consulenze – Bandi di concorso.

Alla domanda dovranno essere allegati copia di un documento di identità, curriculum vitae nonché eventuale documentazione attestante i titoli e l'esperienza di lavoro.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il termine perentorio per la presentazione delle domande è il giorno **5 giugno 2019 alle ore 14.00.**

Ai sensi dell'art. 1 comma 1131, lettera f) della legge n. 148 del 30 dicembre 2018 (manovra 2019), «Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021» che differisce al 01/07/2019 il divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione, la sottoscrizione del contratto dovrà inderogabilmente avvenire entro e non oltre il 30 giugno 2019.

## DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITÀ DI COMPILAZIONE

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

A) DOMANDA, redatta tramite procedura on line.

B) CURRICULUM PROFESSIONALE: lo scopo della presentazione nel curriculum è di permettere al soggetto interessato di manifestare la propria professionalità acquisita nel tempo e di dimostrare di possedere la necessaria competenza relativamente alla materia di cui al presente bando. I curricula dovranno riportare in particolare i seguenti dati:

- dati anagrafici;
- titolo di studio e percorsi formativi;
- esperienze professionali precisando periodi di lavoro, ruolo svolto, committente e contenuti delle attività;
- eventuali attività di docenza e formazione;
- eventuali pubblicazioni;
- eventuali ulteriori titoli utili alla valutazione dei curricula;
- fotocopia non autenticata di un documento d'identità.



Il curriculum vitae, debitamente datato e sottoscritto, dovrà contenere altresì la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e la contestuale assunzione di responsabilità in merito a eventuali sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci ovvero di formazione o uso di atti falsi (cfr. art. 76 DPR n. 445/2000).

La firma posta in calce alla domanda e al curriculum equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Non verranno presi in considerazione i curricula e le domande non sottoscritti.

Avviso della graduatoria finale sarà pubblicato all'albo pretorio online nonché nel sito internet [www.comune.venezia.it](http://www.comune.venezia.it).

Ai candidati non ammessi alla procedura non verrà data alcuna comunicazione personale.

Il Comune di Venezia si riserva la facoltà di conferire l'incarico di collaborazione anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reputi le candidature avanzate inadeguate alle esigenze del Comune.

Il Comune di Venezia si riserva inoltre di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare l'avviso o non stipulare il contratto ove ricorrano modifiche legislative, ove non sussistano i presupposti normativi, sussistano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi.

Eventuali quesiti potranno inoltre essere inviati all'indirizzo di posta elettronica [ufficioconcorsi@comune.venezia.it](mailto:ufficioconcorsi@comune.venezia.it).

Per informazioni telefonare al Servizio Programmazione ed Acquisizione Risorse Umane al seguente n. 041274 8790 (orario: dal lunedì al venerdì dalle 09:00 alle 12:00).

La domanda di partecipazione alla selezione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed aggiornamenti.

## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e della deliberazione della Giunta Comunale n. 150 del 15/05/2018, che ha approvato i criteri e le modalità organizzative del sistema di tutela dei dati personali del Comune di Venezia, con riferimento alla attività di trattamento dati dei candidati alle selezioni e concorsi indetti dal Comune di Venezia tramite la Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale, è necessario fornire le seguenti informazioni:

### **1. Titolare del Trattamento e Responsabile della Protezione dei dati**

<b>Titolare del trattamento dei dati:</b>	Comune di Venezia Direttore Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale p.e.c.
---	--

	<a href="mailto:risorseumane@pec.comune.venezia.it">risorseumane@pec.comune.venezia.it</a>
<b>Responsabile della Protezione dei Dati:</b>	rpd@comune.venezia.it rpd.comune.venezia@pec.it

## 2. Finalità e base giuridica

i dati personali sono trattati per le seguenti finalità: adempimenti e attività connesse alle procedure selettive e concorsuali cui si riferiscono, come la raccolta, archiviazione, registrazione ed elaborazione tramite supporti informatici, comunicazione a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni Concorsuali designati dall'amministrazione; comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva.

La base giuridica delle suddette finalità riguarda l'esecuzione di un compito di interesse pubblico nel rispetto degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia.

## 3. Categorie di dati e loro fonte

Il trattamento riguarda le seguenti categorie di dati:

- dati personali comuni (dati anagrafici, godimento diritti civili e politici, titolo di studio, titoli di abilitazione alla guida, idoneità fisica, contatti telefonici/mail ecc.)
- dati relativi a condanne penali e reati;
- dati personali particolari (dati relativi alla salute).

Nell'ambito dello svolgimento delle attività di trattamento i dati potrebbero essere ottenuti da altre Autorità Pubbliche e/o altri soggetti giuridici. (uffici comune di residenza, istituti scolastici/Università, autorità giudiziaria ecc.)

## 4. Modalità di trattamento

Il trattamento si svolge nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento.

Il trattamento è effettuato con modalità in parte automatizzate e comprende le operazioni o complesso di operazioni necessarie per il perseguimento delle finalità di cui al precedente punto 2, senza profilazione dei dati.

## 5. Misure di sicurezza

I dati sono trattati garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale.

I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.

## 6. Comunicazione, diffusione



I dati personali oggetto di trattamento possono essere comunicati a soggetti terzi, pubblici e privati, in ottemperanza ai relativi obblighi di legge, di regolamento e/o contrattuali.

Indicativamente i dati vengono comunicati al personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento, ai membri delle Commissioni concorsuali designati dall'amministrazione nonché alle strutture sanitarie e agli organi di sorveglianza e sicurezza eventualmente coinvolti nel procedimento. Sono previste altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva/concorsuale.

Ove necessario, i terzi sono nominati dal Titolare Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del regolamento UE 2016/679. In qualsiasi momento, l'interessato potrà chiedere la lista aggiornata di tutti i Responsabili del trattamento nominati dal Titolare.

## **7. Trasferimento dei dati ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale**

Non è previsto alcun trasferimento di dati all'estero, salvo che non sia necessario verso Ambasciate o Consolati per loro competenza per importanti motivi di interesse pubblico.

## **8. Obbligo di conferimento di dati personali**

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Venezia, nonché di procedere a tutti gli altri adempimenti connessi al perseguimento delle finalità di cui al punto 2.

## **9. Periodo di conservazione dei dati**

I dati contenuti saranno conservati ai sensi del "Piano di Conservazione" di cui al Manuale di gestione dei documenti del Comune di Venezia e, comunque, per il tempo necessario a perseguire le finalità sopra indicate, nei limiti dei termini prescrizionali di legge.

## **10. Diritti dell'Interessato**

A certe condizioni, in qualità di interessato/a può esercitare i diritti previsti dal Capo III del regolamento UE 2016/679 ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione nonché di opporsi al loro trattamento fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare.

A tal fine può rivolgersi a: Comune di Venezia, Direttore Direzione Sviluppo Organizzativo e Strumentale e al Responsabile della protezione dei dati ex art. 37 del regolamento UE 2016/679.

Il Titolare, Comune di Venezia, nel caso proceda a trattare i dati personali raccolti, per una finalità diversa da quella sopra individuata, procede a fornire all'interessato ogni informazione in merito a tale diversa finalità oltre che ogni ulteriori informazione necessaria.



## **11. Diritto di proporre reclamo**

In base a quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, in caso di presunte violazioni del regolamento stesso, l'interessato può proporre un eventuale reclamo all'Autorità di Controllo Italiana - Garante per la protezione dei dati personali, fatta salva ogni altra forma di ricorso amministrativo o giurisdizionale.

Ai sensi della Legge 7.8.1990 n. 241 si precisa che la responsabile del procedimento è la dott.ssa Maria-Luisa Lo Schiavo – Responsabile del Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale.

f.to La Dirigente  
dott.ssa Maria Margherita Fabris

