

In esecuzione alla Determinazione Dirigenziale n. 2730 del 06/12/2019

AVVISO PUBBLICO

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 professionale presso il Comune di Venezia, Direzione Progetti Strategici, Ambientali e Politiche Internazionali e di Sviluppo- Servizio Politiche Internazionali, Cooperazione e Unesco, a supporto delle attività di aggiornamento del Piano di Gestione del Sito "Venezia e la sua Laguna" Patrimonio Mondiale.

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 per il supporto delle attività di aggiornamento del Piano di Gestione del Sito "Venezia e la sua Laguna " Patrimonio Mondiale.

Il Comune di Venezia, in qualità di soggetto referente del Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna", è impegnato nell'aggiornamento del Piano di Gestione, come richiesto dal Comitato del Patrimonio Mondiale nella Decisione 43 COM 7B.86. Il Servizio Politiche internazionali, Cooperazione e UNESCO, nell'ambito delle attività sopraindicate, ha la necessità di reperire 1 figura professionale con conoscenze specialistiche ed esperienza documentata nelle tematiche inerenti i Siti UNESCO, i relativi Piani di Gestione e in attività di redazione, partecipazione e comunicazione. Le attività saranno svolte in stretto e costante raccordo con gli uffici comunali competenti, sotto il coordinamento del Responsabile del Servizio, in sinergia con gli enti del Comitato di Pilotaggio del Sito.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nell'ambito della collaborazione le attività di aggiornamento del Piano di Gestione sono in particolare:

1. Supporto all'aggiornamento dei progetti già inseriti nel Piano di Gestione 2012-2018 e definizione e inserimento dei nuovi progetti;
2. Supporto allo sviluppo dei contenuti per aggiornare il Piano di Gestione 2012-2018 (revisione Metodologia, Obiettivi Strategici, Piani di Azione, Progetti, risultati attesi e output);
3. Supporto all'organizzazione di tavoli tematici con autorità, istituzioni e portatori di interesse e sistematizzazione delle proposte definite, redazione e stesura dei report;
4. Supporto alla definizione del sistema di Governance del Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna";
5. Supporto alla fase di condivisione e comunicazione del Piano di Gestione.

L'incarico avrà durata di 12 mesi con un corrispettivo di € 19.700,00- oneri fiscali esclusi - suddiviso in 4 tranches, da erogarsi su presentazione di apposita nota o fattura.

REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- 1) laurea vecchio ordinamento o specialistica (D.M. 509/99) o magistrale (D.M.270/04);
- 2) buona conoscenza della lingua inglese;
- 3) per i cittadini stranieri, ottima conoscenza della lingua italiana (livello minimo C1), sia parlata che scritta;
- 4) godere dei diritti civili e politici;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

Il conferimento dell'incarico in oggetto non rappresenta in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato.

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 Responsabile di Servizio, alle quali il consulente 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 del collaboratore 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 giorno **21 gennaio 2020**. Il calendario per i colloqui dei candidati ammessi e i dettagli della procedura saranno pubblicati nel Sito web del Comune di Venezia il giorno **16 gennaio 2020**.

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

Categoria A: Titoli di studio – max 10 punti

Criterio	Punteggio
Diploma di laurea (vecchio ordinamento o	6 punti

laurea specialistica D.M. 509/99 o magistrale D.M.270/04) con votazione finale da 80 a 89	
Diploma di laurea (vecchio ordinamento o laurea specialistica D.M. 509/99 o magistrale D.M.270/04) con votazione finale da 90 a 99	8 punti
Diploma di laurea (vecchio ordinamento o laurea specialistica D.M. 509/99 o magistrale D.M.270/04) con votazione finale da 100 a 110	10 punti

I punteggi di cui ai punti 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

Criterio	Punteggio massimo sulla base della durata e della rilevanza
1. Esperienza in pianificazione e gestione di Siti Patrimonio Mondiale.	20 punti
2. Esperienza in attività di partecipazione, consultazione, comunicazione ed organizzazione eventi.	10 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

Criterio	Punteggio massimo
1. Motivazione, capacità relazionali e propensione al lavoro di squadra	5 punti
2. Conoscenza specialistica in pianificazione e tecniche di partecipazione sulle tematiche inerenti i Siti UNESCO (piani di gestione, tavoli tematici, normativa, programmi, standard UNESCO)	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.

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, 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 10/01/2020, entro le ore 14.00.**

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITÀ DI COMPILAZIONE

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

A) DOMANDA, redatta tramite procedura on line.

B) CURRICULUM PROFESSIONALE in formato europeo: 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 delle sedi municipali di Venezia e Mestre, nonché nel sito internet 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 ufficiositounesco@comune.venezia.it.

Per informazioni telefonare al Servizio Politiche Internazionali, Cooperazione e UNESCO al seguente n. 041274 7135/7169 (orario: dal lunedì al venerdì dalle 10:00 alle 12:00; lunedì e mercoledì anche dalle 15:00 alle 16:00).

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

Titolare del trattamento dei dati:	Comune di Venezia Direttore Direzione Progetti Strategici, Ambientali e Politiche Internazionali e di Sviluppo p.e.c. dir.prog.strategicisviluppo@pec.comune.venezia.it
Responsabile della Protezione dei dati:	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 Katia Basili – Responsabile del Servizio Politiche Internazionali, Cooperazione e UNESCO.

Il Direttore
avv. Marco Mastroianni*

** Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi e con gli effetti di cui al D.Lgs del 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*