



In esecuzione alla Disposizione Dirigenziale prot. n. 210868 del 13 maggio 2015

### **Codice Avviso 02 CO.CO.CO/2015**

#### **Avviso Pubblico per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Venezia, Direzione Affari Istituzionali – Ufficio Sito UNESCO.**

Il Comune di Venezia - Direzione Affari Istituzionali, intende conferire n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso l'Ufficio Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna" per le attività inerenti al progetto "Istituzione Ufficio UNESCO presso il Comune di Venezia – Studi, ricerche e strumenti di supporto per il coordinamento e la gestione del Sito "Venezia e la sua Laguna" – finanziato dal MiBACT con DM 23.12.2011 – Legge 77/2006 a valere sul cap. 7305, E. F. 2009.

L'incarico viene affidato ai sensi del "Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni" (Delibera di Giunta Comunale n. 171 del 14 marzo 2008 e successive modifiche)

La collaborazione avrà la durata di 15 mesi, presumibilmente dal 1° giugno 2015, e dovrà svolgersi presso la sede dell'Ufficio Sito UNESCO (Palazzo Contarini Mocenigo – San Marco, 3980, Venezia) o in altre sedi previste dal progetto, dietro compenso complessivo lordo di € 25.500,00 = oneri fiscali inclusi.

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

Nell'ambito della collaborazione, le attività riguardano:

1. aggiornamento e implementazione del sito web [veniceandlagoon.net](http://veniceandlagoon.net)., attraverso:
  - redazione e inserimento regolare di contenuti aggiornati all'interno delle aree dinamiche del sito web già esistenti;
  - redazione e inserimento regolare di news periodiche sull'attività dell'Ufficio Sito UNESCO e dei soggetti coinvolti nella gestione del Sito e sulle principali iniziative di carattere culturale, educativo e di promozione dei valori universali del Sito;
  - implementazione e mantenimento della fotogallery;
  - produzione di contenuti (testi, immagini, schemi grafici) e attività redazionale di articoli e newsletter con contenuti di carattere storico, artistico, culturale, ambientale;
2. Comunicazione e promozione del Sito UNESCO attraverso i social network (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn), in base alle indicazioni editoriali dell'Ufficio;
3. Predisposizione di azioni di coinvolgimento e partecipazione dei soggetti responsabili del Sito (Regione, Province, Comuni, Sovrintendenze, ecc) e dei portatori di interesse, attraverso l'organizzazione e lo svolgimento di incontri di coordinamento, convegni, presentazione dei risultati dei progetti del Piano di Gestione;
4. Progettazione, realizzazione e gestione di iniziative culturali e didattiche da attuare con il

coinvolgimento di enti e istituzioni locali (scuole, istituti di ricerca, enti, associazioni, ecc.) e della comunità locale sui diversi temi che riguardano la gestione del Sito UNESCO “Venezia e la sua Laguna” (conservazione e tutela, fruizione sostenibile, valorizzazione, promozione e formazione);

5. Sviluppo di idee progettuali per la partecipazione del Comune di Venezia a bandi europei sui temi della gestione integrata e la valorizzazione sostenibile del Sito UNESCO “Venezia e la sua Laguna”.

#### **REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

a) Diploma di laurea vecchio ordinamento in Storia e Conservazione dei Beni Culturali o laurea specialistica o magistrale equiparate ovvero laurea triennale in Beni Culturali (per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia);

b) Comprovata esperienza per un periodo di almeno 12 mesi presso enti pubblici e/o privati che si occupano della gestione dei Siti UNESCO, sui temi inerenti la tutela, valorizzazione e gestione sostenibile del patrimonio storico-culturale, paesaggistico, ambientale nel contesto di siti riconosciuti Patrimonio Mondiale dell'Umanità;

c) Comprovata esperienza per un periodo di almeno 6 mesi a supporto di progetti comunitari per soggetti partner o capofila con un partenariato transnazionale;

e) Buona conoscenza della lingua inglese, sia parlata che scritta (livello minimo B2);

f) Non essere titolare di Partita Iva o impegnarsi a chiuderla nel caso di conferimento dell'incarico;

e **inoltre** ai sensi dell'art. 3 del vigente Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione, di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni:

- godere dei diritti civili e politici;
- 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;
- 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 pubblico impiego.

Le prestazioni dovranno essere rese in funzione delle esigenze organizzative, di tempo, di luogo e di risultato del Comune di Venezia – Direzione Affari Istituzionali, secondo le direttive del Dirigente preposto alle quali il collaboratore dovrà attenersi, pur conservando la piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico ed organizzativo di esecuzione dell'incarico. 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. 13 del Regolamento Norme di Accesso e Modalità di Svolgimento dei Concorsi, mediante valutazione comparativa dei curricula presentati.

## CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CURRICULA – MAX 80 PUNTI

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

a) Diploma di laurea triennale Voto da 80 a 89: 2 punti Voto da 90 a 99: 4 punti Voto da 100 a 110: 6 punti	max 6 punti
b) Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica e/o magistrale Voto da 80 a 89: 5 punti Voto da 90 a 99: 7 punti Voto da 100 a 110: 10 punti	max 10 punti

Non sono cumulabili i punteggi di cui ai punti a) e b).

### Categoria B: Esperienze di lavoro – max 70 punti

Sulla base delle indicazioni fornite nel modello di autocertificazione in allegato, saranno assegnati:

<b>Comprovata esperienza presso enti pubblici e/o privati che si occupano della gestione di Siti UNESCO sui temi inerenti la tutela, la valorizzazione e la gestione sostenibile del patrimonio storico-culturale, paesaggistico, ambientale nel contesto di siti riconosciuti patrimonio mondiale UNESCO.</b>	<b>max 30punti</b>
Punti 2,5 per ciascun mese. i punti verranno calcolati oltre i 12 mesi minimi previsti come requisito richiesto al punto b).	
<b>Comprovata esperienza nel supporto di attività in progetti comunitari per soggetti partner o capofila con un partenariato transnazionale.</b>	<b>max 25 punti</b>
Punti 2 per ciascun mese. i punti verranno calcolati oltre i 6 mesi minimi previsti come requisito richiesto al punto c).	
<b>Comprovata esperienza in progettazione e realizzazione di progetti culturali/educativi in ambito nazionale ed internazionale.</b>	<b>max 15 punti</b>
punti 1,5 per ciascun mese	

La Commissione, sulla base dei criteri sopra riportati, formulerà una graduatoria tra i candidati che avranno conseguito un punteggio uguale o superiore a 55.

La Commissione, qualora ne ravvisi l'opportunità, si riserva inoltre la facoltà di convocare uno o più candidati per un colloquio attitudinale per valutare la conoscenza approfondita dell'ambito territoriale del Sito UNESCO "Venezia e la sua Laguna" e verificare la conoscenza delle convenzioni UNESCO, la padronanza della terminologia tecnica UNESCO e della lingua inglese.

La Commissione ha la facoltà di dichiarare fin dalla comparazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo per l'attribuzione dell'incarico e pertanto di non procedere alla valutazione degli stessi. Qualora lo ritenesse opportuno, la Commissione si riserva di effettuare il colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo.

All'esito degli eventuali colloqui è riservato un punteggio massimo di 30 punti, che sommati al punteggio del curriculum formeranno il punteggio finale del candidato.

**Non verrà inserito in graduatoria il/la candidato/a che consegua al colloquio un punteggio inferiore a 21 punti.**

A parità di punteggio sarà preferito il più giovane di età.

Per partecipare alla selezione i candidati interessati dovranno far pervenire il proprio curriculum debitamente sottoscritto corredato dalle proprie generalità, residenza ed eventuale recapito telefonico nonché **dall'indicazione del numero di codice dell'avviso (codice avviso 02 CO.CO.CO./2015) indirizzato** al Comune di Venezia - Direzione Risorse Umane e presentato all'Ufficio Protocollo Generale della Sede Municipale Centro Storico - S. Marco 4137 – 30124 Venezia, o all'Ufficio Protocollo Generale della Sede Municipale di Mestre - via Ca' Rossa 10/c, o presso l'Ufficio Protocollo Generale delle Sedi Municipali: di Favaro – Piazza Pastrello n. 1, Lido e Pellestrina – Via S. Gallo n. 32/a, Burano – San Martino Destro n. 179, ovvero inoltrato a mezzo PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.venezias.it](mailto:protocollo@pec.comune.venezias.it), ovvero **inoltrato** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al Comune di Venezia – Direzione Risorse Umane – San Marco, 4137 – 30124 Venezia, ovvero inoltrato via fax al n. 041 2748825 entro **il termine perentorio del 26 maggio 2015.**

## **DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITÀ DI COMPILAZIONE**

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

- A) DOMANDA, redatta nella forma di cui il fac-simile in allegato;
- 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, ente di appartenenza, ruolo svolto, specifiche prestazioni inerenti la materia d'esame;
- partecipazione a convegni, manifestazioni ed altri eventi inerenti la materia d'esame;

Al curriculum dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento d'identità.

**Tutte le dichiarazioni nei curricula devono essere rese in modo esplicito; la dichiarazione generica non è ritenuta valida.**

**Avviso della graduatoria finale sarà pubblicato all'albo pretorio delle sedi municipali di Venezia e Mestre, nonché nel sito internet [www.comune.venezias.it](http://www.comune.venezias.it).**

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, ovvero di non conferirlo per sopravvenuti impedimenti normativi.

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 ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi.

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi all'Ufficio Concorsi tel. n. 041.2748473-8671-8521 – fax n. 041.2748825 oppure all'Ufficio Sito UNESCO “Venezia e la sua Laguna” 041.2747135.

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 AI SENSI DEL D. Lgs 196/2003.**

- I dati che il candidato è chiamato a fornire sono obbligatori ai fini dell'ammissione alla procedura selettiva.

- I dati forniti dai candidati saranno utilizzati per tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva cui si riferiscono.

- Quanto dichiarato dai candidati nelle loro domande verrà raccolto, archiviato, registrato e elaborato tramite supporti informatici, comunicato a tutto il personale dipendente dell'Amministrazione Comunale di Venezia coinvolto nel procedimento e ai membri delle Commissioni Giudicatrici designati dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Norme di Accesso e Modalità di svolgimento dei concorsi.

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

Non verranno valutati i curricula non sottoscritti.

Ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 si precisa che il responsabile del procedimento è la Dirigente del Settore Affari Giuridici della Direzione Risorse Umane, dott.ssa Maria Margherita Fabris.

Venezia, 13 maggio 2015

f.to IL DIRETTORE  
RISORSE UMANE  
- Avv. Maria Maddalena Morino –