



In esecuzione alla Disposizione Dirigenziale Prot. n. 83626 del 18 febbraio 2013

Codice Avviso 01 CO.CO.CO./2013

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 un incarico di collaborazione coordinata e continuativa presso il Comune di Venezia – Direzione Sviluppo del Territorio / Settore Urbanistica Centro Storico e Isole.

Il Comune di Venezia – Direzione Sviluppo del Territorio è impegnato nella gestione di un progetto comunitario "SUSTCULT – Achieving SUSTainability through an integrated approach to the management of CULTural heritage" - Programma comunitario SEE (South East Europe). Il progetto ha quale obiettivo generale quello di migliorare la gestione del patrimonio culturale attraverso lo sviluppo, la sperimentazione e la disseminazione di una metodologia per l'elaborazione di piani di gestione del patrimonio culturale e la loro integrazione nei processi di pianificazione urbana e territoriale.

La collaborazione avrà la durata di 12 mesi, presumibilmente dal 15 marzo 2013 e dovrà svolgersi presso la sede della Direzione Sviluppo del Territorio o in altre sedi previste dal progetto, mediamente per 1728 ore annue (144 mensili), dietro compenso mensile di € 1.600,00 =, oneri fiscali inclusi.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ:

Nell'ambito della collaborazione sono richieste attività di supporto al coordinamento scientifico del progetto che riguardano:

1. Progettazione, realizzazione e gestione di progetti culturali/educativi da sviluppare in ambito locale e a modello per i siti partner coinvolti nel progetto;
2. Predisposizione di materiali (schede, griglie, modelli applicativi) per l'analisi e la valutazione di risorse culturali e di beni storico-artistici e loro valorizzazione di supporto ai partner per lo svolgimento del progetto;
3. Redazione di reportistica tecnico/scientifica in materia di valorizzazione dei beni storico-artistici;
4. Supporto per le attività di disseminazione del Piano di gestione e del progetto SUSTCULT;
5. Assistenza al gruppo di lavoro per la redazione di report, stesura verbali, monitoraggio attività, comunicazione e gestione contatti;
6. Supporto all'organizzazione di meeting transnazionali e locali;
7. Elaborazione di presentazioni in inglese rivolte ad un pubblico transnazionale;

La selezione è rivolta a soggetti esperti in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea vecchio ordinamento in Storia delle Arti e Conservazione dei Beni Artistici ed equipollenti ovvero lauree specialistiche o magistrali equiparate, ovvero diploma di laurea triennale (DM 509/99) 13 Scienze dei Beni Culturali ovvero diploma di laurea triennale (DM 270/04) L-1 Beni culturali;
Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia.
- Comprovata esperienza in progettazione, realizzazione e gestione di progetti culturali/educativi in ambito nazionale ed internazionale;
- Ottima conoscenza della lingua inglese;

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 Sviluppo del Territorio – Settore Urbanistica Centro Storico ed Isole 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 effettuata 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.

Criteria di valutazione dei curricula – max 50 punti

Categoria A: Titoli di studio – max 10 punti

- | | | |
|--|-----|----------|
| a) Diploma di laurea triennale | max | punti 7 |
| b) Diploma di laurea vecchio ordinamento e/o specialistica | max | punti 10 |

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

Categoria B: Titoli vari – max 10 punti

- | | | |
|---|-----|---------|
| a) ottima conoscenza dell'inglese | max | punti 7 |
| b) buona conoscenza di altra lingua comunitaria | max | punti 3 |
- (Indicare il livello di conoscenza delle lingue secondo la tabella di autovalutazione del curriculum europeo)

Categoria C: Esperienze di lavoro – max 30 punti

Per ogni mese di esperienza lavorativa nell'ambito della progettazione, realizzazione, gestione di progetti culturali/educativi	max	punti 2
---	-----	---------

La Commissione, dopo aver valutato i curricula presentati qualora ne ravvisi l'opportunità, si riserva la facoltà di convocare uno o più candidati per un colloquio attitudinale attinente alle capacità relazionali, alle motivazioni del candidato nonché a verificare la conoscenza 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.

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

La procedura di selezione si conclude con la predisposizione di una graduatoria finale di merito che l'Amministrazione Comunale si riserva di utilizzare esclusivamente in caso di rinuncia all'incarico dell'avente titolo.

Non verrà inserito in graduatoria il/la candidato/a che consegua un punteggio uguale o inferiore a 35 punti.

A parità di punteggio si avrà riguardo al/alla 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 anche telefonico nonché **dall'indicazione del numero di codice dell'avviso (codice avviso 01 CO.CO.CO./2013) 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 via fax** ai nn. 041 2748884 – 041 2748825 entro il termine perentorio **del 04 marzo 2013.**

DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E MODALITÀ DI COMPILAZIONE

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

A) DOMANDA, redatta nella forma di cui al fac-simile allegato

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

- dati anagrafici;
- titoli di studio e percorsi formativi;
- esperienze professionali precisando periodi di lavoro, ente di appartenenza, ruolo svolto, specifiche prestazioni inerenti la materia in esame;
- partecipazione a convegni, manifestazioni e altri eventi inerenti la materia in esame
- eventuali attività di docenza o formazione;
- eventuali pubblicazioni;
- eventuali ulteriori titoli utili alla valutazione dei curricula;
- fotocopia non autenticata di un documento di identità.

Eventuali pubblicazioni (a stampa), quali libri, saggi, articoli, solo se attinenti alla professionalità richiesta, devono essere prodotte in originale o estratto o in fotocopia autenticata dell'originale o in copia fotostatica dichiarata dal concorrente conforme all'originale ai sensi di legge (artt. 19 e 47 del D.P.R. 445 28.12.2000), sottoscritta e presentata unitamente alla fotocopia non autenticata di un documento d'identità. In ordine ad opere redatte da più autori, potrà essere valutata la parte curata dal candidato solo se sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre. In caso contrario non si darà luogo a valutazione.

I candidati che abbiano svolto attività lavorativa presso Pubbliche Amministrazioni dovranno produrre, ai sensi del D.P.R. 445/2000 così come modificato dalla L.183/2011, dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (in carta semplice) che deve essere sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia non autenticata di un documento di identità. Detta dichiarazione dovrà contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo.

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.venezia.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.

Il Comune di Venezia si riserva inoltre di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine allorchè 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. 041.2748661 – fax nn. 041.2748884 – 041.2748825.

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 funzionaria amministrativa sig.ra Giancarla Rosada c/o Direzione Risorse Umane - Servizio Programmazione ed Acquisizione Risorse Umane.

Venezia, 18 febbraio 2013

IL DIRETTORE
RISORSE UMANE
- Avv. Maria Maddalena Morino -

