

CITTA' DI  
VENEZIA



## COMUNE DI VENEZIA

Codice Selezione C\_L736\_04TD/2024

In esecuzione alla determinazione dirigenziale n. 1121 dell'11 giugno 2024;

Visti:

- il D.Lgs. 198/2006 e ss.mm.ii. e in conformità allo Statuto del Comune di Venezia e al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi;
- l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001, per effetto dei quali il Comune garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- il D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023.

è indetto

**Avviso pubblico di procedura selettiva e comparativa per il conferimento di un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 per 36 mesi di n. 1 unità di qualifica dirigenziale da assegnare al Settore Servizi Educativi e Biblioteche dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi.**

La presente selezione potrà essere revocata in qualsiasi momento con provvedimento motivato per ragioni legate al venir meno della sostenibilità finanziaria della relativa spesa, ai sensi del parere 3/2024 ns. PG 51146 del 30/01/2024 a cura del Collegio dei Revisori dei Conti, relativamente al D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica del 17/3/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

### **Funzioni del Settore**

Il suddetto Settore è attualmente preposto alle funzioni ed alle attività di seguito indicate:

- Attività di programmazione, coordinamento e monitoraggio afferenti alle politiche educative e scolastiche;
- Gestione di tutte le attività di sportello rivolte agli utenti nell'ambito dei servizi educativi comunali;

- Dimensionamento dei posti offerti nelle scuole dell'infanzia comunali e negli asili nido e conseguente determinazione degli organici in relazione ai rapporti numerici definiti da norme e regolamenti;
- Gestione delle agevolazioni rivolte agli utenti delle scuole;
- Gestione del contratto di servizio di AMES S.p.A. per i servizi di non docenza e la ristorazione scolastica;
- Gestione dei comitati mensa e del comitato tecnico permanente per la ristorazione scolastica;
- Gestione del trasporto scolastico e progettazione dei percorsi;
- Gestione dei rapporti con le Direzioni didattiche delle scuole statali per tutte le attività educative e legate ai servizi scolastici;
- Gestione del contratto di servizio Ames per la parte che riguarda il servizio di refezione scolastica e il servizio di gestione dei servizi ausiliari nelle scuole comunali;
- Progettazione dispositivi e percorsi educativi per la scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado;
- Verifica dell'obbligo scolastico;
- Consultazione degli istituti scolastici;
- Coordinamento progetti L. 285/1997 per l'Ente;
- Direzione, programmazione e gestione dei servizi bibliotecari a livello di sistema, su tutto il territorio comunale;
- Cura dei rapporti con la Rete Nazionale e Regionale delle Biblioteche; coordinamento e pianificazione delle attività di comunicazione, informazione e documentazione; gestione archivi multimediali;
- Incremento delle politiche biblioteconomiche e archivistiche; incremento delle raccolte e gestione dei servizi al pubblico; programmazione attività culturali nelle biblioteche e gestione del servizio di pubblica lettura; organizzazione e gestione del servizio bibliotecario territoriale e del Polo SBN VEB;
- Gestione biblioteche della Rete Biblioteche Venezia e Biblioteca Centro Donna;
- Direzione della Biblioteca di Forte Marghera e delle attività culturali ad essa connesse;

### **Art. 1 - Trattamento economico e normativo**

Ai sensi del vigente C.C.N.L. relativo al personale con qualifica dirigenziale del comparto "Regioni - Autonomie Locali" al posto suddetto sarà assegnato il seguente trattamento economico annuo di base omnicomprensivo:

- stipendio tabellare Euro 45.260,77.= annuo lordo comprensivo del rateo della tredicesima mensilità;
- vacanza contrattuale, qualora spettante;
- retribuzione di posizione calcolata sulla base del vigente C.C.D.I. per l'area della dirigenza e della pesatura effettuata di volta in volta dal nucleo di valutazione alle figure dirigenziali;
- retribuzione di risultato nelle misure fissate dall'Amministrazione Comunale di Venezia e risultanti dal processo di valutazione previsto dal vigente regolamento;

A tale trattamento economico fondamentale si aggiunge ogni altro emolumento, se dovuto, secondo il vigente C.C.N.L.

Per quanto riguarda il trattamento previdenziale, l'Amministrazione Comunale provvederà all'iscrizione all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici e presso l'INAIL, nel rispetto della normativa vigente.

Il trattamento economico è soggetto alle trattenute di legge erariali, assistenziali e previdenziali.

Al rapporto di lavoro si applicano le disposizioni contrattuali nazionali e integrative vigenti, oltre a quanto previsto dalla normativa regolamentare vigente nel Comune di Venezia.

L'incarico avrà la durata di 36 mesi; il contratto prevederà il periodo di prova e la possibilità di recesso per giusta causa o con preavviso.

## **2 - Conoscenze e competenze richieste**

Al dirigente sono richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente, nonché quelle gestionali specifiche relative alla funzione di direzione tecnica del Settore Servizi Educativi e Biblioteche, della Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi, dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi.

Il soggetto che rivestirà il ruolo professionale di cui al presente avviso dovrà essere in possesso di capacità organizzative, caratteristiche attitudinali e specifiche conoscenze tecniche che saranno oggetto di valutazione nel colloquio.

Il candidato ideale dovrà possedere un'elevata qualificazione tecnico professionale nel campo dei servizi amministrativi, giuridici e tecnici desumibile da una comprovata esperienza e da una profonda conoscenza delle materie di competenza. Flessibilità, assertività, riservatezza, determinazione, oltre che affidabilità personale e serietà, sono requisiti che completano il profilo ideale.

Le competenze **tecnico-specialistiche** richieste sono:

- conoscenze normative, amministrative, giuridiche e tecniche inerenti alla disciplina del funzionamento delle amministrazioni pubbliche e della normativa collegata, nonché alle tematiche, alle attività e alle linee di intervento che afferiscono agli ambiti del ruolo messo a bando;
- conoscenza della lingua inglese e dei sistemi informatici;
- conoscenza dei sistemi di pianificazione e controllo;
- capacità di coordinare le scelte aziendali.

Le competenze **trasversali** (cd *soft skills*) richieste, anche secondo quanto indicato dal D.M. 28/09/2022 che approva le "Linee Guida sull'accesso alla Dirigenza Pubblica" redatte dalla SNA, sono:

- organizzative, decisionali e gestionali in ambito manageriale;
- di programmazione, pianificazione e gestione di servizi e di progetti;
- di organizzazione e gestione efficace delle risorse assegnate e di coordinamento di gruppi di lavoro;
- di lavoro individuale e in team;
- di sviluppo e gestione delle relazioni verso l'esterno e l'interno e di coordinare le scelte aziendali;
- di capacità di dialogo, confronto e mediazione finalizzati alla responsabilità dei servizi e alla risoluzione di problematiche operative complesse, sia nell'ambito della struttura interna che degli interlocutori esterni;
- di capacità comunicativa efficace;
- di capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti e conflittuali;
- di capacità di essere flessibili e di gestire la complessità;
- spirito di iniziativa e capacità di individuare soluzioni anche innovative rispetto all'attività svolta e a problematiche urgenti;
- di visione strategica;
- di orientamento al risultato e orientamento alla qualità del servizio.

### **3 - Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione**

L'eventuale assunzione a tempo determinato è subordinata al possesso dei requisiti sia alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:

- 1) titolo di studio: Diploma di laurea (vecchio ordinamento) oppure Laurea Specialistica (D.M. 509/99) o Laurea Magistrale (D.M. 270/04), o titolo di studio equipollente ai sensi di Legge, in area "Umanistico-Sociale" come individuata dalla tabella contenuta nell'allegato 1 alla Gazzetta Ufficiale serie generale n. 31 del 7/02/2022 (allegata al presente avviso).

Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la presentazione da parte del candidato della domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica ai sensi della vigente normativa in materia. Il candidato deve allegare l'attestazione di avvenuto inoltra alla Funzione pubblica della domanda di riconoscimento. Il candidato che presenta domanda di riconoscimento del titolo di ammissione al concorso è ammesso a partecipare con riserva. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di dare comunicazione dell'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro quindici giorni, al Ministero dell'Università e della Ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione.

2) comprovate specifiche esperienze lavorative negli ambiti del Settore Servizi Educativi e Biblioteche dell'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi, derivanti da:

A) essere dipendenti di ruolo delle P.A. in possesso del diploma di laurea specificato nel presente avviso ed aver svolto negli ambiti relativi alla gestione delle risorse umane, organizzazione, amministrazione o affari generali di enti o organizzazione o gestione di servizi educativi per l'infanzia o bibliotecari almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;

B) essere in possesso del diploma di laurea specificato nel presente avviso e aver svolto (negli ambiti sopra indicati alla lettera A) almeno cinque anni di comprovato esercizio professionale correlato al titolo di laurea richiesto nel presente avviso con relativa iscrizione all'albo ove necessaria o aver svolto (negli ambiti sopra indicati alla lettera A) per almeno 5 anni servizio nel settore pubblico o privato in qualità di funzionario o quadro;

C) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, in possesso del diploma di laurea specificato nel presente avviso ed aver svolto (negli ambiti sopra indicati alla lettera A) per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

D) essere in possesso del diploma di laurea specificato nel presente avviso in servizio con la qualifica di dirigente in strutture private ed aver svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali (negli ambiti sopra indicati alla lettera A);

E) essere in possesso del diploma di laurea specificato nel presente avviso ed aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni (negli ambiti sopra indicati alla lettera A).

Per i soggetti di cui alle lettere A), B), D), ed E) in possesso, oltre al diploma di laurea, di diploma di specializzazione, dottorato di ricerca, master universitario o altro titolo post-universitario rilasciato da Istituti Universitari italiani, l'anzianità di servizio è ridotta ad anni tre. Ai fini del computo del periodo minimo di servizio richiesto sono cumulabili i periodi di servizio maturati secondo le modalità fissate alle lettere A), B), D) ed E);

3) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non residenti nella Repubblica ed iscritti all'A.I.R.E;

4) maggiore età e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione per raggiunti limiti di età;

5) godimento dei diritti civili e politici;

6) idoneità fisica alle mansioni da svolgere, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla L. 104/1992. Data la particolare natura dei compiti che la posizione di lavoro in oggetto implica, la condizione di privo della vista comporterà inidoneità fisica (L. 120/1991).

Inoltre, i seguenti requisiti:

- 7) non ricoprire all'atto dell'assunzione dell'incarico cariche elettive o di governo a qualsiasi livello istituzionale, o di amministratore in Istituzioni, Enti e Società a partecipazione comunale;
- 8) conoscenza della lingua inglese;
- 9) accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente avviso e che le comunicazioni vengano effettuate all'indirizzo email indicato;
- 10) limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985, essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari di leva;
- 11) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'art. 4, comma 2, lettera l), del D.P.R. 487/1994;
- 12) non essere escluso dall'elettorato politico attivo e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- 13) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 313/2002;
- 14)(eventuale) l'appartenenza alla categoria di personale affetta da disturbi specifici di apprendimento (DSA). In tal caso dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione al concorso apposita documentazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica comprovante tale stato e il candidato potrà chiedere di utilizzare gli strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo specificatamente indicati a cura del candidato e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove.

#### **4 – Contributo di ammissione alla selezione**

Per la partecipazione alla presente selezione è previsto il versamento del **contributo di ammissione di € 10,00=** che andrà effettuato al momento della compilazione della candidatura sul portale InPA nella sezione "Pagamenti".

#### **5 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione**

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente tramite piattaforma telematica "InPA" – Portale del reclutamento - disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso portale e tramite i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione *on line* del proprio *curriculum vitae*;
- c) scelta della selezione cui candidarsi;
- d) compilazione di tutti i requisiti specifici richiesti;

e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il pulsante "Conferma e Invia" nella sezione "Verifica e Invio".

Il candidato è tenuto in particolare a compilare nel portale del reclutamento InPA il *curriculum vitae* professionale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. da cui risultino in maniera dettagliata: i titoli di studio posseduti, con l'indicazione degli Istituti che li hanno rilasciati, le sedi ed i punteggi conseguiti, gli eventuali ulteriori titoli formativi conseguiti, l'elencazione dell'anzianità di servizio in ogni categoria e profilo professionale di inquadramento maturata nella Pubblica Amministrazione di provenienza, presso eventuali altre Pubbliche Amministrazioni e presso datori di lavoro privati con l'elencazione delle effettive attività svolte; 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 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.).

Per informazioni in merito alla compilazione delle sezioni del portale del reclutamento InPA, consultare la guida alla compilazione della domanda presente nella Home page <https://www.inpa.gov.it/> e la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line* i candidati devono utilizzare l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA".

**La mancata presentazione della domanda di partecipazione con i modi e nelle forme sopra specificate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.**

Ad ogni domanda verrà assegnato dal sistema un codice che sarà utilizzato come **CODICE IDENTIFICATIVO** per individuare il candidato, in luogo del cognome e nome, in tutte le comunicazioni pubblicate sul portale InPA e sul sito internet istituzionale del Comune di Venezia per lo svolgimento della presente selezione.

Ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario dell'eventuale colloquio è effettuata attraverso il Portale di reclutamento InPA.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii e sono rese sotto la propria responsabilità.

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.

In ogni caso, le domande dovranno pervenire entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul portale del reclutamento InPA, quindi entro il **15 luglio 2024**.

Le domande pervenute dopo il termine di scadenza dell'avviso non saranno prese in considerazione. Qualora il medesimo candidato trasmetta più di una domanda entro il termine di scadenza dell'avviso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda pervenuta all'Amministrazione.

In caso di malfunzionamento parziale o totale della piattaforma digitale InPA, accertato dall'amministrazione che bandisce il concorso, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tale ipotesi il Comune di Venezia pubblica sul sito istituzionale e sul portale del reclutamento InPA un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga a questo correlato.

## **6 - Ammissione ed esclusione dei candidati alla procedura**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere alla procedura comparativa i candidati che abbiano presentato domanda, secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente avviso e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

L'esclusione dalla selezione, con i motivi della stessa, sarà comunicata ai candidati interessati attraverso il Portale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere in ogni momento, e comunque prima dell'assunzione in servizio, a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate e, ove dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi del D.P.R. 445/2000 ss.mm.ii., decadrà dai benefici conseguiti in virtù delle dichiarazioni non veritiere.

## **7- Modalità di selezione**

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione Tecnica ed avverrà mediante esame comparativo delle professionalità possedute dai candidati attraverso la disamina dei *curricula* presentati e colloquio motivazionale teso ad approfondire la corrispondenza del *curriculum* in relazione alle conoscenze e competenze richieste. La selezione è finalizzata ad accertare tra coloro che hanno presentato domanda, quale sia il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dell'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso.

### **Criteri di valutazione dei *curricula***

La Commissione opera una valutazione del *curriculum vitae* sulla base dei seguenti criteri:

Max. punti 30 così suddivisi:

- Esperienza professionale come dirigente e/o in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza  
max punti 8
- Esperienza professionale specifica inerente al posto da ricoprire  
max punti 18
- Formazione professionale: sono valutati master, dottorati di ricerca, corsi di specializzazione, corsi di formazione, perfezionamento, aggiornamento in materie attinenti alla professionalità del posto da ricoprire  
max punti 2
- Pubblicazioni e titoli vari  
max punti 2

La Commissione inviterà a successivo colloquio i **10 candidati** che avranno conseguito a seguito della comparazione dei *curricula* i punteggi più alti.

### **Colloquio motivazionale**

Il colloquio è teso ad approfondire la corrispondenza del *curriculum* in relazione alle conoscenze e competenze tecniche e trasversali richieste al fine di accertare quale sia il profilo professionale maggiormente rispondente alle esigenze di copertura dell'incarico dirigenziale oggetto del presente avviso.

Durante l'espletamento del colloquio la Commissione procederà all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese. In caso di mancato riconoscimento del possesso delle suddette conoscenze e di conseguente giudizio di inidoneità, il candidato sarà escluso dalla procedura.

Per sostenere il colloquio i/le candidati/e dovranno presentare valido documento di riconoscimento.

Viene assicurata la partecipazione al colloquio, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal presente avviso a causa dello stato di gravidanza o allattamento e che ne facciano richiesta entro 5 giorni lavorativi antecedenti la data del colloquio, anche attraverso lo svolgimento di colloqui asincroni, nell'ambito della sessione della procedura, e, in ogni caso, viene assicurata la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

A seguito del colloquio la Commissione esprimerà una valutazione del grado di adeguatezza al ruolo e all'incarico specifico da ricoprire.

La procedura si concluderà con la definizione di una rosa fino a 5 candidati/e che abbiano conseguito una valutazione di maggiore adeguatezza al ruolo, da sottoporre al Sindaco per la scelta finale della persona a cui proporre l'incarico di Dirigente e la relativa assunzione.

L'individuazione della professionalità cui attribuire l'incarico è operata dal Sindaco, tenuto conto dell'analisi dei *curricula* e dei colloqui espletati dalla Commissione Tecnica e del giudizio finale da questa espresso.

La valutazione della Commissione non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito e l'Amministrazione si riserva la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvenivano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

## **8 - Comunicazioni ai candidati**

Ogni comunicazione ai candidati concernente la selezione, compreso il calendario dei colloqui e il loro esito, è effettuata attraverso il Portale. La data ed il luogo di svolgimento del colloquio sono resi disponibili sul Portale almeno quindici giorni prima della data stabilita per lo svolgimento dello stesso.

## **9 - Disposizioni finali**

Il Comune di Venezia si riserva, in qualsiasi caso, la facoltà di:

- modificare il presente avviso;
- prorogare il termine di scadenza dell'avviso;
- riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- revocare la selezione o non dare corso all'assunzione ove ricorrano motivi di pubblico interesse o quando ciò è richiesto nell'interesse del Comune per giusti motivi, o non sussistano i presupposti di legge per procedere all'assunzione.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia.

La domanda di partecipazione alla selezione equivale ad esplicita espressione del consenso previsto in ordine al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii., al fine di garantire l'equilibrio di genere, si rende noto che, al 31/12/2023, gli uomini rappresentavano il 69,0% e le donne il 31,0% del personale inquadrato nell'Area dei Dirigenti del Comune di Venezia. Poiché il differenziale tra i generi

è superiore al 30%, si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato.

## **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 l'Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi, 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 Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi: 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 concorsuale/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, all'invalidità, all'handicap). 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 si 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 rivolgersi a: Comune di Venezia, Direttore Area Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane e Servizi Educativi 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.

La domanda di partecipazione alla selezione obbliga i/le concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Copia del presente avviso è disponibile presso il portale del reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it/> e presso il sito internet del Comune <https://www.comune.venezia.it/> nella sezione "Bandi di concorso".

Eventuali informazioni e quesiti sui contenuti del bando potranno essere inviati all'indirizzo di posta elettronica: [ufficioconcorsi@comune.venezia.it](mailto:ufficioconcorsi@comune.venezia.it) o telefonando al Servizio Programmazione, Selezione ed Acquisizione del Personale al numero 0412748790 dalle ore 10:00 alle ore 13:00, dal lunedì al venerdì.

Per informazioni legate alla procedura di iscrizione nel portale del reclutamento InPA, consultare la guida alla compilazione della domanda presente nella Home page <https://www.inpa.gov.it/> e la sezione FAQ disponibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione *on line* i/le candidati/e devono utilizzare l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "inPA".

Ai sensi della L. 241/1990, si precisa che Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Lulzim Ajazi, Direttore della Direzione Risorse Umane, Formazione e Servizi Educativi.

Ai sensi dell'art. 5 del D.M. 3 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, si precisa che Responsabile Unico del Procedimento, in relazione al Portale InPA, è la dott.ssa Maria Margherita Fabris, Dirigente del Settore Gestione Risorse Umane Organizzazione ed Affari Interni.

IL DIRETTORE  
Dott. Giovanni Braga\*

Comune di Venezia  
Data: 24/06/2024, PG/2024/03000950

\* Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e conservato nel sistema di gestione documentale del Comune di Venezia. L'eventuale copia del presente documento informatico viene resa ai sensi degli artt. 22, 23 e 23 ter del medesimo D.Lgs.