



# Città metropolitana di Venezia

*Area trasporti e valorizzazione del patrimonio  
Servizio patrimonio*

## **AVVISO AL PERSONALE DIPENDENTE DA PUBBLICARE DAL GIORNO 15.11.2023 AL GIORNO 30.11.2023**

### **SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI CUSTODIA DI PALAZZO CA’ CORNER E ASSEGNAZIONE ALLOGGIO**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: ORE 12.00 DEL GIORNO 30.11.2023**

**LA SELEZIONE SARA’ EFFETTUATA IN SEDUTA PUBBLICA DA APPOSITA COMMISSIONE  
PRESSO L’UFFICIO DEL DIRIGENTE DEL SERVIZIO PATRIMONIO IN VIA FORTE  
MARGHERA 191 - MESTRE IL GIORNO 01.12.2023 ALLE ORE 10:00**

#### **1. OGGETTO DELL’AVVISO**

Si informa che la Città metropolitana di Venezia intende affidare dal mese di gennaio 2024 il servizio di cui all’oggetto ad un custode scelto, a seguito di apposita selezione, tra il personale dipendente della Città metropolitana, anche in quiescenza, purché lo stesso o un suo familiare convivente non sia possessore, a qualunque titolo, di un immobile ubicato nell’ambito del comune ove lo stesso presta servizio o in un comune limitrofo, salvo che l’immobile non sia nella sua disponibilità, in quanto non abitabile, oppure dato in comodato gratuito esclusivamente ai suoi ascendenti o discendenti di primo grado in linea retta, comunque per un periodo non superiore a mesi 24.

L’uso dell’alloggio di servizio costituisce il corrispettivo delle mansioni di custodia dell’immobile e comporta, da parte dell’assegnatario, l’obbligo dell’espletamento delle stesse con le modalità e nei termini stabiliti dal Regolamento per l’assegnazione degli alloggi di servizio ai custodi degli edifici provinciali e dal relativo Mansionario approvati con D.G.P. n. 163 del 03/07/2007, così come modificati con D.G.P. n. 73 del 15/06/2011.

Ai sensi dell’art.5, comma 5, del succitato Regolamento, avrà titolo di preferenza nella selezione per l’assegnazione dell’alloggio:

- a) il dipendente provinciale familiare convivente del precedente assegnatario dell’alloggio cessato dal servizio per collocamento in quiescenza;
- b) il dipendente provinciale che presta servizio presso l’immobile del quale è necessario provvedere alla custodia;
- c) il dipendente provinciale che svolge mansioni di categoria B.

#### **2. MODALITA’ DI INVIO E SOTTOSCRIZIONE DELL’ISTANZA**

I dipendenti interessati dovranno presentare domanda, che potrà essere recapitata personalmente e sottoscritta in presenza del funzionario incaricato o sottoscritta allegando copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore e consegnata a mano dal richiedente o a mezzo di terze persone oppure a mezzo del servizio postale o di altre agenzie autorizzate presso gli



# Città metropolitana di Venezia

*Area trasporti e valorizzazione del patrimonio  
Servizio patrimonio*

Uffici del Servizio Protocollo della Città metropolitana di Venezia, sito in Via Forte Marghera, 191 - 30173 Venezia Mestre, utilizzando l'allegato modulo entro:

**le ore 12.00 del giorno 30.11.2023 a pena di esclusione.**

### **3. ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA PROCEDURA.**

**Dirigente responsabile** è l'Arch. Loris Sartori, dell'Area trasporti e valorizzazione del patrimonio - Servizio patrimonio della Città metropolitana di Venezia. telefono 041/2501981 – mail: loris.sartori@cittametropolitana.ve.it.

**Responsabile del procedimento** è il geom. Roberto Cavallaro, dell'Area trasporti e valorizzazione del patrimonio - Servizio patrimonio della Città metropolitana di Venezia. telefono 041/2501477 – mail: roberto.cavallaro@cittametropolitana.ve.it.

### **4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (GDPR) si fa presente che il Servizio patrimonio della Città metropolitana di Venezia può utilizzare i dati contenuti nelle autocertificazioni presentate esclusivamente in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono forniti e per gli adempimenti amministrativi ad esso conseguenti.

Si evidenzia, quindi, che le attività comportanti il trattamento dei dati conferiti sono svolte per conseguire finalità istituzionali proprie della Città metropolitana di Venezia in materia concernente la procedura e per finalità strettamente connesse; che il trattamento dei dati è effettuato con strumenti cartacei ed informatici da parte degli addetti del citato Servizio patrimonio che il conferimento dei dati è obbligatorio per il procedimento amministrativo in argomento; che i dati e i documenti saranno rilasciati agli organi dell'autorità giudiziaria che ne faranno richiesta nell'ambito di procedimenti a carico delle persone fisiche e/o giuridiche istanti; e che in qualunque momento l'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione ai sensi degli art. 15, 16, 17.

**Titolare del trattamento dei dati** è la Città metropolitana di Venezia - San Marco 2662, 30124 Venezia (VE); e-mail: protocollo@cittametropolitana.ve.it; tel. 041 2501511; P.IVA 80008840276, nella persona del suo legale rappresentante pro tempore; responsabile della protezione dei dati (DPO) designato dal titolare ai sensi dell'art. 37 del GDPR è Studio Associato Servizi Professionali Integrati – SASPI, e-mail dpo@cittametropolitana.ve.it .

### **5. PUBBLICITÀ DELL'AVVISO**

Il presente avviso verrà pubblicato all'Albo pretorio, nel sito web e nella intranet della Città metropolitana di Venezia.

La pubblicazione dell'avviso sull'Albo pretorio ha valore di comunicazione a tutti gli effetti, quindi è onere dell'interessato richiedere ulteriori informazioni sullo stato del procedimento ai soggetti di cui al punto 3.



# Città metropolitana di Venezia

*Area trasporti e valorizzazione del patrimonio  
Servizio patrimonio*

Il testo del Regolamento per l'assegnazione degli alloggi di servizio ai custodi degli edifici provinciali di proprietà dell'Ente è consultabile sul sito internet della Città metropolitana di Venezia <https://cittametropolitana.ve.it/istituzionale/regolamento-lassegnazione-degli-alloggi-di-servizio-ai-custodi-degli-edifici>.

Il Dirigente  
Arch. Loris Sartori  
*(documento firmato digitalmente)*