



# COMUNE DI MIRA

Città Metropolitana di Venezia



PROMOZIONE CULTURALE, SERVIZI DEMOGRAFICI, RISORSE UMANE E INFORMATIVE

SERVIZIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

## BANDO DI SELEZIONE

Pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria di merito preordinata all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 risorsa con profilo professionale di **“Dirigente Amministrativo”** (*Area Funzioni Locali*)

### IL SEGRETARIO GENERALE

In esecuzione della deliberazione di G.C. n. 52 del 15.04.2024, dichiarata immediatamente esecutiva, di approvazione del P.I.A.O. 2024-2026, contenente il Piano Triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026;

Dato atto che con nota prot. n. 0060954 del 29.12.2023 è stata richiesta la verifica del personale in disponibilità ai sensi degli artt. 34 e 34 -bis del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., la quale ha dato esito negativo;

Vista la determinazione n. 696 del 19.07.2024, con la quale si dispone l'indizione della procedura selettiva in oggetto;

VISTI, inoltre:

Il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e norme di accesso approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 27.03.2014 e successive modificazioni e integrazioni;

Il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

Il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni;

il D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni;

Il D.P.R. del 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni;

Il D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198;

i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale dell'Area delle Funzioni Locali;

il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 con il quale sono state adottate le linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica;

**DISPONE**

### 1. INDIZIONE



È indetta una selezione pubblica, per soli esami, per la formazione di una graduatoria di merito preordinata all'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 risorsa con profilo professionale di "**Dirigente Amministrativo**" (*Area Funzioni Locali*).

Il Dirigente esercita le funzioni ed assume le responsabilità previste dall'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000, nonché dalle vigenti norme comunitarie, dalle disposizioni di legge e di regolamento e dai Contratti Nazionali di Lavoro nel tempo in vigore in materia di funzioni dirigenziali. Per il conseguimento degli obiettivi assegnati il Dirigente ha autonomia nella gestione delle risorse attribuite ed è conseguentemente responsabile della conformità degli atti alle leggi.

## **2. RAPPRESENTATIVITA' DI GENERE**

In base al DPR 487/1994 così come modificato dal DPR 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, i bandi di concorso devono indicare, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30 per cento, si applica la preferenza tra quelle previste all'articolo 5, comma 4, lettera o, del predetto DPR, in favore del genere meno rappresentato. Per la qualifica messa a concorso al 31/12/2023 presso il Comune di Mira non risulta in servizio personale a tempo indeterminato, per cui non si applica il titolo di preferenza di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o).

## **3. CONTENUTI PROFESSIONALI DELLE COMPETENZE RICHIESTE**

Al Dirigente sono richieste competenze e responsabilità gestionali generali derivanti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

I soggetti che rivestiranno il ruolo professionale di cui al presente bando dovranno essere in possesso di capacità organizzative, caratteristiche attitudinali e specifiche conoscenze che saranno oggetto di valutazione nelle prove di concorso.

Il candidato ideale dovrà possedere un'elevata qualificazione professionale nel campo dei servizi amministrativi e giuridici 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 professionale.

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

- conoscenze normative, amministrative, giuridiche e tecniche inerenti alle tematiche, alle attività e alle linee guida che afferiscono agli ambiti dei ruoli messi a bando e inerenti alle tematiche precisate nelle materie delle prove d'esame come indicato all'art. 11 del presente bando;
- conoscenze dei sistemi informatici;
- conoscenza dei sistemi di pianificazione e controllo;
- capacità di coordinare le scelte dell'Ente.

Le **competenze trasversali** (c.d. *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 trasversale;
- capacità di programmazione, pianificazione e gestione di servizi e di progetti;



- capacità di organizzazione e gestione efficace delle risorse assegnate e di coordinamento di gruppi di lavoro;
- capacità di lavoro individuale e in team;
- capacità di sviluppare e gestire relazioni verso l'esterno e l'interno e di coordinare le scelte dell'Ente;
- capacità di dialogo, confronto e mediazione finalizzati alle responsabilità dei servizi e alla risoluzione di problematiche operative complesse, sia nell'ambito della struttura interna che degli interlocutori esterni;
- capacità comunicativa efficace;
- capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti e conflittuali;
- 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;
- visione strategica;
- orientamento al risultato e alla qualità del servizio.

#### **4. TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il trattamento economico è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti dell'Area Funzioni Locali vigente nel tempo, comprensivo di ogni onere, oltre alla retribuzione di posizione e retribuzione di risultato, commisurate alle funzioni attribuite, alle connesse responsabilità e alla verifica dei risultati conseguiti in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal Comune di Mira.

Gli emolumenti suddetti sono disciplinati dalle disposizioni di legge e contrattuali in vigore nel tempo e soggetti alle trattenute erariali, assistenziali e previdenziali previste per legge.

#### **5. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE**

Alla procedura concorsuale saranno ammessi i candidati che, a norma delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2 D.P.C.M. 07.2.1994 n. 174 e art. 38, comma 1, del D.lgs 30 marzo 2001, n. 165. Tale requisito non è richiesto per coloro che per legge sono equiparati ai cittadini italiani (cittadini della Repubblica di San Marino e Città del Vaticano);
- b) maggiore età;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica allo specifico impiego;
- e) essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, nonché non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o non essere stati licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o



contrattuale, ovvero non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;

- g) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- h) di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

I candidati devono, inoltre, possedere i seguenti, ulteriori requisiti specifici, afferenti al profilo professionale oggetto di selezione:

1. uno dei seguenti **titoli di studio**:

**Laurea (vecchio ordinamento)** in Economia e Commercio, Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia delle amministrazioni pubbliche e delle istituzioni internazionali, Economia e finanza nonché **titoli equipollenti ai sensi della vigente normativa ovvero Laurea specialistica (DM 509/1999) o Laurea Magistrale (DM 270/2004)** equiparate ad uno dei sopra citati diplomi di laurea del vecchio ordinamento secondo quanto stabilito dal Decreto del Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca 9 luglio 2009.

Coloro che sono in possesso di un titolo di studio estero possono partecipare al concorso esclusivamente previo espletamento di una procedura di equiparazione ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, indicando gli estremi del provvedimento di equiparazione. Il candidato è ammesso con riserva qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, fermo restando che l'equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduta al momento dell'assunzione.

L'istanza di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca utilizzando l'apposito modulo reperibile all'indirizzo:

<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/07-04-2016/modulo-la-richiesta-dellequivalenza-del-titolo-di-studio-stranieri>

La procedura di equiparazione deve essere avviata entro la data di presentazione della candidatura e l'istanza essere allegata alla stessa.

2. Conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
3. uno fra i seguenti **requisiti professionali**:
  - a) essere dipendenti di ruolo delle P.A. in possesso di laurea (quadriennale o quinquennale nel vecchio ordinamento, specialistica ex DM 509/99 o magistrale ex DM 270/04) specificata nel bando di concorso con almeno cinque anni di servizio



svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea. Per i soggetti in possesso, oltre al diploma di laurea, di diploma di specializzazione o del dottorato di ricerca rilasciato da scuole di specializzazione individuate con DPCM, di concerto con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della ricerca, l'anzianità di servizio svolta in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o del dottorato di ricerca è ridotta ad anni tre. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, l'anzianità di servizio è ridotta ad anni quattro;

- b) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 165/2001 ss.mm.ii, in possesso del diploma di laurea (quadriennale o quinquennale nel vecchio ordinamento, specialistica ex DM 509/99 o magistrale ex DM 270/04) specificato nel presente bando di concorso che hanno svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) essere in possesso del diploma di laurea (quadriennale o quinquennale nel vecchio ordinamento, specialistica ex DM 509/99 o magistrale ex DM 270/04) specificato nel presente bando di concorso ed avere ricoperto per un periodo non inferiore a cinque anni incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche;
- d) essere cittadino italiano in possesso del diploma di laurea (quadriennale o quinquennale nel vecchio ordinamento, specialistica ex DM 509/99 o magistrale ex DM 270/04) specificato nel presente bando di concorso ed aver maturato esperienze lavorative per almeno 4 anni di servizio continuativo presso enti od organismi internazionali in posizioni apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea;
- e) essere dirigenti di ruolo di Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

**I requisiti richiesti (sia quelli generali che quelli specifici) devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso sia all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, fatto salvo quanto previsto da specifiche norme di legge.**

Il mancato possesso dei requisiti richiesti, sia generali che specifici, alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso e all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro, implica l'esclusione dalla procedura concorsuale e la decadenza dalla graduatoria di merito.

## **6. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata unicamente per via telematica **entro e non oltre le ore 23:59 del 30.07.2024**, mediante la compilazione del format di candidatura presente sul Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica (InPA), disponibile all'indirizzo internet: <https://www.inpa.gov.it/>

Per partecipare alla procedura occorre inviare la propria candidatura, previa registrazione al Portale Unico del Reclutamento. La registrazione al predetto Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID (<https://www.spid.gov.it/>), CIE (<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>), CNS (<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/carta-nazionale-servizi.it>) o eIDAS (<https://www.eid.gov.it/>). La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato da ultimo dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101.



Nel caso di dubbi in merito alla compilazione delle sezioni del curriculum vitae, consultare la sezione FAQ del Portale InPA disponibile al seguente link <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

**Non è ammessa altra modalità di presentazione delle domande. Eventuali candidature che dovessero pervenire con modalità diversa non saranno prese in considerazione e i candidati saranno esclusi dalla procedura selettiva.**

In caso di più invii, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima. Il termine d'invio online della domanda è perentorio. Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di invio della domanda e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso sarà certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica, scaricabile al termine della procedura di invio, e contenente un riepilogo della domanda presentata. Al riepilogo sarà attribuito un Codice Identificativo (Codice ID) associato in maniera univoca alla singola candidatura. **Il Codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.**

La domanda di selezione non deve essere sottoscritta in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo on-line che richiede l'identificazione e l'autenticazione elettronica.

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 s.m.i. da cui risultino in maniera dettagliata: i titoli di studio posseduti, con 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. Il candidato dovrà inoltre dichiarare 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 s.m.i.).

## **7. TASSA DI CONCORSO**

Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la ricevuta della tassa di concorso **di euro 10,00** da assolvere esclusivamente con la seguente modalità:

- pagamento online mediante il link "Pagamenti PagoPa" presente nell'homepage del sito del Comune, accedendo all'area "Pagamento Spontaneo" e selezionando la tipologia di pagamento "TASSA CONCORSO PUBBLICO"; nella causale indicare "Tassa di ammissione selezione per "Dirigente Amministrativo".

## **8. DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA**

Per partecipare alla selezione candidati dovranno dichiarare:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale;
- 2) recapito telefonico, indirizzo email e indirizzo PEC al quale devono essere trasmesse le eventuali informazioni relative alla selezione;
- 3) l'indirizzo completo di residenza e il domicilio se diverso dalla residenza;
- 4) l'eventuale possesso della patente di guida;



- 5) di essere cittadino italiano;
- 6) iscrizione nelle liste elettorali e Comune di iscrizione o eventuale motivazione di non iscrizione;
- 7) di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reato che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A. ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett. l) del DPR 487/1994 e/o dell'art. 2, comma 2, del SM 14 ottobre 2021. Nel caso di condanne con sentenza passata in giudicato dovrà essere indicata la data di provvedimento di condanna e l'autorità giudiziale che l'ha emessa;
- 8) di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibile nel Casellario Giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14.11.2002 n. 313. Nel caso di procedimento in corso o di precedente penale indicare la data di inizio del procedimento in corso o del precedente penale e l'autorità giudiziaria che ha emanato il provvedimento ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- 9) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva o di servizio militare (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
- 10) di 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. Nel caso di destituzione, dispensa o licenziamento indicarne i motivi;
- 11) di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- 12) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconfiribilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
- 13) di non trovarsi, in relazione alle funzioni proprie dell'incarico e del Comune, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.
- 14) l'eventuale invalidità e la relativa percentuale riconosciuta per i candidati beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e che intendono avvalersi nelle prove d'esame dei tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari; in tal caso dovrà essere **allegata alla domanda** copia della certificazione medico-sanitaria che consenta di quantificare i tempi aggiuntivi e/o identificare gli strumenti aggiuntivi necessari all'avente diritto, in riferimento al tipo di handicap posseduto ed al tipo di selezione o prova da sostenere. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova;
- 15) l'eventuale Disturbo Specifico dell'Apprendimento (DSA). In tal caso dovrà essere **allegata alla domanda** di partecipazione al concorso apposita documentazione comprovante tale stato resa da commissione medico-legale dell'Asl di riferimento o da equivalente struttura pubblica e il candidato potrà chiedere la sostituzione delle prove con un colloquio orale oppure la richiesta di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo (da specificare a cura del candidato) e/o di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove. Ai sensi del D.M. 12 novembre 2021, per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento sono previste le seguenti misure:



a) prova sostitutiva: la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale in caso di grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare della prova scritta;

b) strumenti compensativi: programmi di video scrittura con correttore ortografico o il dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia; programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia; la calcolatrice, nei casi di discalculia; ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione esaminatrice.

La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova.

16) l'idoneità all'impiego;

17) titolo di studio posseduto. Nel caso di titoli equipollenti allegare dichiarazione indicante decreto di equipollenza. Nel caso di titolo di studio estero indicare gli estremi del provvedimento di equiparazione ovvero, qualora il provvedimento non sia ancora stato emesso dalle competenti autorità, ma sia stata avviata la relativa procedura, allegare l'istanza di equiparazione;

18) conoscenza della lingua inglese e delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;

19) possesso di uno dei requisiti professionali di cui al punto 5 del presente bando;

20) l'eventuale appartenenza ad una delle categorie che nei pubblici concorsi hanno diritto alla preferenza a parità di merito e a parità di titoli, elencate nel D.P.R. 487/94 e s.m.i.;

21) di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR R.UE 679/2016;

22) di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente bando.

Alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, è assicurato lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. La candidata dovrà farne esplicita e preventiva richiesta.

## **9. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

La presentazione della domanda tramite il Portale del Reclutamento InPA, a cui si accede accedere tramite login con Identità Digitale (es.: SPID, CIE, etc.) assolve l'obbligo di sottoscrizione dell'istanza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ammettere con riserva tutte le candidature pervenute entro la scadenza del termine di presentazione delle domande. In ogni caso il servizio competente verificherà la regolarità delle domande di partecipazione e il possesso dei requisiti richiesti nell'avviso al termine delle prove scritte e, comunque, limitatamente ai candidati ammessi alla prova orale.

**Costituisce motivo di esclusione la presentazione o l'inoltro della domanda con credenziali non appartenenti al soggetto che presenta la domanda di partecipazione alla selezione.**

Il provvedimento di ammissione con riserva e di esclusione viene adottato, con propria determinazione, dal Segretario Generale del Comune di Mira.



Le domande che presentano omissioni e/o incompletezze rispetto a quanto espressamente richiesto dall'avviso di concorso, dovranno essere regolarizzate entro il termine che sarà assegnato, a pena di esclusione.

Sono sanabili le seguenti irregolarità e/o omissioni nei documenti di rito:

- a) omissione o incompletezza di una o più dichiarazioni richieste circa il possesso dei requisiti indicati nell'avviso;
- b) mancata presentazione della ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di ammissione al concorso;
- c) produzione di copie di documenti richiesti per l'ammissione.

L'Amministrazione ha facoltà di fissare un ulteriore termine perentorio per l'eliminazione delle irregolarità sanabili. Decorso inutilmente il termine perentorio per la sanatoria delle domande incomplete o irregolari eventualmente concesso dall'Amministrazione, il candidato è automaticamente escluso dal concorso.

## 10. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è nominata dal Segretario Generale ai sensi dell'art. 9 del DPR 487/1994 come modificato dal DPR 82/2023 e del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ed è composta secondo quanto previsto dalla vigente normativa, da tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso.

La composizione della Commissione Esaminatrice garantisce il principio della parità di genere secondo quanto previsto dall'art. 57, comma 1, lett. a) D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

Sarà cura della Commissione Esaminatrice stabilire, prima dell'inizio delle prove, i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove (art. 12 DPR 487/1994 e ss.mm.ii.).

La Commissione Esaminatrice potrà avvalersi, per ragioni di maggior celerità, durante tutto il procedimento e nello svolgimento delle varie fasi concorsuali, anche in fase istruttoria e preparatoria delle stesse, del personale dell'Ente e/o di ditte specializzate.

I componenti della Commissione Esaminatrice possono partecipare alle riunioni anche da remoto.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 95 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi e norme di accesso, la Commissione Esaminatrice si riserva di individuare le modalità di svolgimento delle singole prove, relative alla procedura concorsuale, conformemente e coerentemente alle disposizioni vigenti, nello spirito di quanto indicato nelle diverse normative e linee guida nel tempo emanate dagli organismi competenti.

## 11. PROVE DI SELEZIONE

La procedura è articolata nelle seguenti fasi concorsuali:

- a) una **prova scritta a contenuto teorico** in presenza. La prova inviterà il candidato a esprimere cognizioni di ordine concettuale, valutazioni astratte e costruzioni di opinioni attinenti alle attività connesse al ruolo da ricoprire e potrà consistere nella stesura di una relazione/tema, o nella redazione di uno o più pareri, ovvero nella risposta aperta a uno o più quesiti;
- b) una **prova scritta teorico-pratica** in presenza. La prova consisterà nell'analizzare uno o più casi concreti o nella soluzione di problemi gestionali o nello sviluppo di progetti organizzativi nell'ambito delle capacità organizzative e gestionali e delle conoscenze



- tecnico specialistiche generali richieste e/o di elaborare un atto amministrativo;
- c) una **prova orale** in presenza. La prova orale sarà condotta secondo uno stile “informale”, non coincidente con il classico schema della domanda tecnica – risposta sintetica. Il colloquio sarà così strutturato:
1. esame del *curriculum vitae* del candidato finalizzato alla raccolta di elementi utili alla conduzione personalizzata del colloquio;
  2. discussione ed analisi di uno o più casi riferiti a una situazione lavorativa di competenza della dirigenza. La Commissione predispone dei casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte e assegna un tempo per l’analisi individuale del caso al termine del quale il candidato deve esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti e deve argomentare le soluzioni prese. La prova consiste in un colloquio finalizzato alla rilevazione delle conoscenze tecniche, ossia le materie oggetto della prova, e in una *Situational Interview* finalizzata alla rilevazione delle competenze previste all’art. 3 del presente bando.

La prova orale si svolgerà in aula aperta al pubblico.

Per quanto riguarda l’accertamento delle conoscenze, competenze e capacità professionali le prove scritte e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- ordinamento degli Enti Locali;
- diritto civile, con particolare riguardo alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- normativa nazionale e regionale in materia di Contratti Pubblici per lavori, servizi e forniture;
- diritto pubblico e diritto costituzionale;
- diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, di accesso ai documenti amministrativi, alla documentazione e semplificazione amministrativa, alla tutela della riservatezza;
- elementi di diritto penale con riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- principi relativi al trattamento, alla salvaguardia e alla protezione dei dati in relazione a quanto previsto dal G.D.P.R. – Regolamento europeo (UE) 2016/679;
- legislazione in materia di trasparenza e in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, diritto del lavoro e della previdenza sociale con particolare riguardo al contratto del personale dipendente (C.C.N.L. Funzioni Locali);
- diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti e Codice di comportamento;
- elementi di organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane;
- piattaforme telematiche di negoziazione (a titolo esemplificativo MEPA);
- normativa e gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.) con particolare riferimento alle aree di attività di competenza;
- Codice dell’Amministrazione Digitale;
- pianificazione, programmazione (capacità di pianificare e organizzare le risorse disponibili) e controllo;



- competenze trasversali (cd *soft skills*) con riferimento alle specifiche professionali: competenze organizzative e manageriali, orientamento al risultato, capacità decisionale e comunicativa, capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne, capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti e conflittuali, capacità di essere flessibili e di gestire la complessità, capacità di individuare soluzioni innovative a problematiche urgenti;
- conoscenze informatiche, gestione hardware e software: applicazioni Office automation, sistemi operativi Windows e Linux, linguaggi di programmazione e di scripting, programmi ed ambienti per il calcolo matematico;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese con particolare riferimento alla terminologia tecnica inerente il posto da ricoprire.
- Nuovo Ordinamento contabile degli Enti Locali (D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.);
- Sistemi di controllo, misurazione e valutazione della performance (D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.);

Durante le prove scritte e la prova orale non è permesso consultare testi di alcun genere.

Per celerità, speditezza ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale, si procederà all'effettuazione delle 2 (DUE) PROVE SCRITTE d'esame nella stessa giornata di convocazione.

Le prove si intendono superate con il conseguimento, in ciascuna delle prove, di una votazione almeno pari a 21/30.

Per ragioni di celerità, speditezza ed economicità nell'espletamento della procedura concorsuale la Commissione potrà procedere alla correzione e relativa valutazione di entrambe le prove scritte solo per i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 in almeno una prova scritta.

La Commissione è pertanto autorizzata ad utilizzare un meccanismo di correzione cosiddetto "a cascata", procedendo a esaminare la prima oppure la seconda prova scritta, e successivamente, l'altra prova scritta unicamente e in via residuale, per i soli candidati che avranno superato la prova già corretta riportando un punteggio di almeno 21/30.

I candidati che avranno riportato in entrambe le prove scritte il punteggio di almeno 21/30 verranno ammessi alla prova orale con avviso da pubblicarsi sul portale del reclutamento InPa e sul sito internet del Comune.

Ai candidati non ammessi non verrà data alcuna comunicazione personale.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno superato entrambe le prove scritte.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritte e nella prova orale.

Le conoscenze informatiche e linguistiche verranno valutate durante la prova orale con un giudizio di idoneità/non idoneità, senza attribuzione di punteggio.

## **12. CALENDARIO DELLE PROVE**

### **12.1 PROVE SCRITTE**



Entro la giornata di **martedì 6 agosto 2024** sarà pubblicato nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso un avviso contenente l'elenco degli ammessi alla selezione.

Le prove scritte si svolgeranno presso l'**Auditorium della Città Metropolitana di Venezia sito in via Forte Marghera n. 191 – 30173 Venezia-Mestre** nella giornata di **mercoledì 7 agosto 2024 secondo il seguente calendario:**

- **prova scritta a contenuto teorico:**
  - convocazione candidati **ore 09.00**
  - inizio prova **ore 09.30**
  
- **prova scritta a contenuto teorico - pratico:**
  - convocazione candidati **ore 13.00**
  - inizio prova **ore 13,30**

I candidati ammessi dovranno presentarsi nella data, all'orario e nella sede indicata muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per eventuali sopravvenute esigenze organizzative o istituzionali, l'Amministrazione ha facoltà di modificare il calendario e la sede della prova sopra indicata, anche, se necessario, prevedendo più sessioni d'esame. L'eventuale comunicazione verrà pubblicata nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel Sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso.

**Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono ogni comunicazione individuale.**

## **12.2 PROVA ORALE**

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale la sede ed il calendario della prova saranno comunicati mediante pubblicazione nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel sito Istituzionale dell'Ente [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

La mancata presentazione alle prove concorsuali equivale a rinuncia e comporta l'automatica decadenza dalla partecipazione alla procedura selettiva, anche per cause non dipendenti dalla volontà dei candidati stessi.

## **13. COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE**

Tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel sito istituzionale del Comune di Mira [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso.

**Tali comunicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti e sostituiscono ogni comunicazione individuale.**

**Nel rispetto della vigente normativa sulla privacy la pubblicazione degli esiti delle prove concorsuali verrà effettuata richiamando il codice univoco ID attribuito all'atto di presentazione della domanda on line.**



#### **14. GRADUATORIA E PRESA DI SERVIZIO**

La graduatoria finale di merito sarà pubblicata nel Portale Unico del reclutamento InPa, all'Albo Pretorio on line e nel sito istituzionale del Comune di Mira [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso

La graduatoria finale della presente selezione avrà validità per un termine di due anni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio on line, fatta salva eventuale diversa disposizione di legge vigente in materia.

In ogni caso, le assunzioni a tempo indeterminato saranno disposte nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.lgs. 165/2001.

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno convocati per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro secondo l'ordine di graduatoria.

La graduatoria di merito è unica ed è formata secondo l'ordine della votazione attribuita a ciascun candidato nonché, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni. L'appartenenza ad una delle predette categorie di preferenza deve essere indicata nella domanda di partecipazione e comunque prima dell'approvazione della graduatoria finale. La mancata dichiarazione nei predetti termini esclude il candidato dal beneficio della preferenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della presente graduatoria anche per assunzioni a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale, al verificarsi di particolari esigenze temporanee o eccezionali, qualora la normativa vigente lo preveda.

I concorrenti utilmente collocati in graduatoria ai fini dell'assunzione saranno tenuti a presentare tutti i documenti richiesti dall'Amministrazione in ordine al possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di ammissione, fatto salvo per i requisiti che verranno accertati d'ufficio dall'Amministrazione, e quant'altro richiesto a termini del vigente Regolamento, a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, nonché a prendere effettivo servizio entro i termini indicati dall'Amministrazione.

Il candidato che non presenti la documentazione richiesta, non si presenti o rifiuti la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ovvero non assuma servizio entro i termini stabiliti dall'Amministrazione sarà dichiarato decaduto.

La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinati:

- a) All'effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Amministrazione, in relazione alle disposizioni di legge, vigenti al momento della stipulazione del contratto di lavoro, nonché alle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione;
- b) Al comprovato possesso di tutti i requisiti prescritti quali condizioni di ammissione alla selezione ed eventuali titoli di riserva, preferenza, precedenza o di altro genere comunque rilevanti, indicati dall'interessato nella domanda di ammissione;

In caso di accertamento della mancanza di alcuno dei requisiti prescritti dal presente bando, non si farà luogo ad assunzione. L'accertamento della mancanza dei requisiti dopo l'assunzione, darà luogo a decadenza dall'assunzione, salva ed impregiudicata la responsabilità penale della persona che abbia reso false dichiarazioni e salva la responsabilità civile nei confronti dell'ente, per il danno arrecatogli.

Prima dell'assunzione l'Amministrazione potrà sottoporre a visita medica il candidato utilmente collocato in graduatoria per l'accertamento dell'idoneità necessaria per l'esercizio delle funzioni inerenti il posto da coprire. Se il candidato non si presenta, o rifiuta di sottoporsi a visita medica,



ovvero se dalla stessa risulti l'inidoneità psico-fisica al posto da ricoprire, non si procederà ad assunzione.

Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni circa l'accertamento dell'idoneità dei disabili ai fini dell'assunzione.

## **15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Mira (VE), unicamente per le finalità di gestione della selezione oggetto del presente bando **come da informativa allegata**.

Il candidato, con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione di cui al presente bando, autorizza il trattamento dei propri dati.

## **16. NORME FINALI**

La partecipazione alla selezione obbliga il concorrente all'accettazione incondizionata delle disposizioni previste nel presente bando.

Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia, in quanto applicabili, alle vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto ed ai Regolamenti dell'Ente, nonché delle disposizioni in tema di autorizzazione all'utilizzo da parte dell'Ente dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30.06.2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (G.D.P.R. General Data Protection Regulation).

È facoltà del Segretario Generale, per motivate esigenze e con apposito provvedimento, senza che chiunque possa vantare diritto o pretesa alcuna, procedere:

- a) alla riapertura, se già scaduto, o alla proroga, prima della scadenza, del termine fissato nell'avviso per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il provvedimento è pubblicato con le stesse modalità adottate per l'avviso iniziale. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro il nuovo termine, all'integrazione della documentazione se prevista;
- b) alla rettifica o all'integrazione dell'avviso. Il provvedimento di rettifica o integrazione dovrà prevedere la riapertura del termine o la proroga dello stesso;
- c) alla revoca dell'avviso, in qualsiasi momento della procedura selettiva. Il provvedimento motivato deve essere comunicato a tutti coloro che hanno presentato domanda.

**Tutte le comunicazioni relative alla presente Selezione Pubblica verranno effettuate esclusivamente mediante comunicazione nel Portale Unico del reclutamento InPa e nel sito istituzionale del Comune di Mira [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente / Bandi di concorso e pertanto non verrà effettuata alcuna comunicazione personale.**

Copia integrale del bando è consultabile sul sito internet Istituzionale dell'Ente: [www.comune.mira.ve.it](http://www.comune.mira.ve.it) nella Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Il Responsabile del procedimento è il *dott Guido Piras*, Segretario Generale del Comune di Mira.



Per ulteriori informazioni di tipo amministrativo relative alla presente selezione gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Risorse Umane ed Organizzazione del Comune di Mira durante gli orari di apertura al pubblico, telefonicamente al numero 041 5628215 o tramite e-mail: [personale@comune.mira.ve.it](mailto:personale@comune.mira.ve.it).

È garantita la parità e le pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e norme di accesso è reperibile sul sito istituzionale del Comune di Mira (VE) nella sezione Amministrazione – Moduli e Regolamenti.

Mira, 19.07.2024

IL SEGRETARIO GENERALE  
*Dott. Guido Piras*  
(firmato digitalmente)



## **INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

(ARTT. 13 E 14 GDPR)

### Titolarità del trattamento

Il **Comune di MIRA**, con sede in Piazza IX Martiri nr. 3 – 30034 Mira (VE), Codice Fiscale e Partita Iva 00368570271, Titolare del trattamento dei dati, informa l'interessato che la normativa in materia di protezione dei dati (Codice Privacy D.Lgs 196/2003 e il Regolamento Europeo 679/2016, di seguito GDPR) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, che sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, identità personale e al diritto di protezione dei dati personali stessi.

### Oggetto del trattamento

I dati sono raccolti direttamente presso l'interessato. Il Titolare potrà trattare dati **personali** identificativi (come ad esempio: nome, cognome, indirizzo, telefono, e-mail), **categorie particolari di dati**, stato generale di salute, ogni altro dato fornito volontariamente dall'interessato (ad esempio se fornisce un c.v.)

Il Titolare potrà altresì trattare i dati **giudiziari** contenuti nelle autocertificazioni e/o derivanti da successive verifiche presso gli Enti preposti e detentori di tali dati.

### Finalità e base giuridica del trattamento

I dati saranno 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 ai soggetti coinvolti nel procedimento (es. membri delle Commissioni Concorsuali), comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale.

Per tali finalità il trattamento sarà effettuato senza il Suo consenso in quanto previsto dai seguenti articoli del GDPR:

- art. 6 comma 1 lettera b), secondo cui il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;
- art. 9 comma 2 lettera b), secondo cui il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro;
- articolo 10.

### Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati potrà avvenire con modalità cartacee e strumenti elettronici e/o automatizzati nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, in particolar modo delle misure tecniche ed organizzative adeguate al fine di impedire accessi non autorizzati, l'uso improprio o illecito, per prevenire la distruzione o la perdita anche accidentale dei dati stessi.

Il conferimento dei dati per le finalità sopra esposte è facoltativo ma il mancato conferimento degli stessi comporta l'impossibilità di candidarsi a procedure selettive e concorsi indetti dal Comune di Mira, nonché di procedere a tutti gli adempimenti connessi al perseguimento delle più sopra elencate finalità.

### Destinatari dei dati personali

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali:

- gli operatori individuati dal Titolare quali incaricati del trattamento;
- i soggetti collaboranti con il Titolare e che possono avere particolari competenze (ad esempio: Commercialisti, Consulenti, Avvocati, ecc.) nominati dal Titolare quali Responsabili del trattamento;
- ad altre figure previste per legge, regolamento, quali, ad esempio, Amministratori di sistema, ecc.

I dati in questione potranno venire comunicati a soggetti, pubblici o privati, che operano nell'ambito delle finalità sopra descritte. Sono previste, altresì, comunicazioni pubbliche relative alla procedura selettiva/concorsuale tramite la pubblicazione in Amministrazione trasparente (es. graduatoria finale di merito)



#### Trasferimento dati

I dati in questione non saranno oggetto di trasferimento in Paesi terzi, salvo che non sia previsto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa dell'Unione Europea.

#### Periodo di conservazione

I dati acquisiti verranno trattati per un arco temporale non superiore al conseguimento delle finalità per le quali i dati stessi sono stati raccolti, salvo successive norme o finalità che ne prevedano l'ulteriore trattamento. Saranno conservati per il tempo previsto dalle normative vigenti in materia di conservazione, massimario di scarto o da specifici Regolamenti.

#### Diritti dell'interessato

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE. In particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali che lo riguardano, la rettifica, l'integrazione, la limitazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento.

Ha diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00186 – ROMA ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

#### Modalità di esercizio dei diritti e Responsabile della Protezione dei dati personali

In qualsiasi momento potrà esercitare i propri diritti scrivendo al Responsabile per la Protezione dei Dati personali:

Comune di Mira – Responsabile per la protezione dei dati personali  
Piazza IX Martiri nr. 3 – 30034 Mira (VE);  
e-mail: [dpo@comune.mira.ve.it](mailto:dpo@comune.mira.ve.it)