



## AVVISO DI SELEZIONE PER RICERCA DI PERSONALE

In esecuzione del decreto n.156 di data 19.06.2019, la Fondazione Aquileia intende procedere con l'assunzione di un **RESPONSABILE UFFICIO STAMPA E ORGANIZZAZIONE EVENTI**, di comprovata esperienza, per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali. L'individuazione del candidato idoneo avverrà sull'analisi dei curricula e dei successivi colloqui di approfondimento con i candidati ammessi.

La/Il candidata/o dovrà svolgere le mansioni in autonomia sia presso la Fondazione sia in altre località del territorio nazionale e non. Le attività saranno svolte per la parte stampa seguendo le direttive del Presidente della Fondazione Aquileia e in stretta collaborazione con la Direzione.

### **A. REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

1. Laurea vecchio ordinamento o nuovo ordinamento (tre+due) in discipline umanistiche o giuridiche.
2. iscrizione almeno da 3 anni all'Albo Nazionale dei Giornalisti nell'elenco dei professionisti o dei pubblicisti;
3. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;  
Godimento dei diritti civili e politici;  
Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione o di sicurezza, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale e di non essere sottoposto a procedimenti penali o a misure di prevenzione o di sicurezza;  
Non essere incorso nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione;  
Conoscenza a livello intermedio della lingua inglese parlata e scritta, (livello B2 secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue);  
Possesso della patente cat. B;  
Idoneità fisica all'impiego;
4. Almeno 5 anni di esperienza in ambito privato o pubblico con mansioni di addetto stampa e comunicazione e organizzazione eventi in ambito culturale;
5. Almeno 5 anni di esperienza in attività di comunicazione istituzionale, organizzazione workshop ed eventi di progetto, coordinamento con i partner, a valere su programmi a gestione diretta della Commissione Europea o nell'ambito della Cooperazione Territoriale Europea (Interregionale, Transnazionale e Transfrontaliera);

### **B. ATTIVITA' PREVISTE e RICHIESTE**

- gestione e coordinamento delle attività di ufficio stampa e/o comunicazione di mostre, eventi, attività culturali, presenza durante lo svolgimento;
- stesura e invio comunicati stampa, gestione delle relazioni con i media locali, nazionali, internazionali, organizzazione di conferenze stampa, gestione mailing list;
- predisposizione rassegna stampa, accoglienza giornalisti e coordinamento riprese fotografiche e televisive con relativa gestione della fase di autorizzazione e rilascio liberatorie, attività di promozione;

- gestione sito web istituzionale con attività di pubblicazione e aggiornamento dei contenuti delle varie sezioni, gestione profili social;
- organizzazione di eventi, convegni, laboratori didattici, festival di rilevanza regionale e nazionale per gli aspetti relativi alla pianificazione, programma, selezione ospiti, ideazione materiale promozionale, info-line, promozione;
- pianificazione e sviluppo di prodotti di comunicazione coordinando gli aspetti relativi a testi, grafica, fotografia, stampa, distribuzione.

### C. INQUADRAMENTO GIURIDICO - ECONOMICO

Il candidato idoneo verrà inquadrato con CCNL Federcultura - Q2 - con contratto a tempo indeterminato, full time.

### D. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

La domanda, redatta in carta semplice, **formulata direttamente sullo schema allegato** al presente avviso, riportando tutte le indicazioni in esso contenute, **unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità ed al curriculum vitae** dovrà essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo della Fondazione Aquileia – via Augusta n.5 -33051 Aquileia (UD) **entro e non oltre le ore 12.00 del 04.07.2019** indicando il seguente oggetto **“2019\_SELEZIONE\_RESPONSABILE\_UFFICIO\_STAMPA”** con le seguenti modalità:

- a) consegna presso l'Ufficio Protocollo della Fondazione Aquileia. A tal fine gli orari dell'ufficio della Fondazione per la consegna delle domande di ammissione è dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:30;
- b) trasmissione mediante raccomandata con avviso di ricevimento alla Fondazione Aquileia;
- c) trasmissione mediante fax al nr 0431.917619
- d) a mezzo corriere
- e) all'indirizzo di posta elettronica certificata, in formato pdf/a, [fondazione@pec.fondazioneaquileia.it](mailto:fondazione@pec.fondazioneaquileia.it).

LE ISTANZE INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O DEL CORRIERE SARANNO CONSIDERATE VALIDE SOLO SE PERVENUTE ALL'UFFICIO DELLA FONDAZIONE ENTRO LA DATA E L'ORARIO SUCCITATO.

Si declina ogni responsabilità in caso di smarrimento di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né eventuali disguidi postali o telefonici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda a pena di esclusione, deve riportare la firma autografa estesa e leggibile del candidato.

La Fondazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e/o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità di atti e di dichiarazioni mendaci.

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, non saranno accettati altri titoli e documenti.

### E. ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE E COMUNICAZIONE

Ferma l'ipotesi di esclusione prevista in caso del mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, verificabili dal curriculum del candidato, comportano automatica esclusione all'ammissione alla selezione le seguenti condizioni:

- la presentazione dell'istanza oltre la scadenza dei termini stabiliti dall'avviso di selezione;
- invio della domanda da un indirizzo di posta elettronica non certificata oppure da un indirizzo di posta elettronica certificata ma non personale (non collegata al nome del candidato);
- qualsiasi dichiarazione mendace

L'ammissione con riserva e l'esclusione alla selezione verranno comunicate al candidato attraverso

pubblicazione sul sito internet dell'ente:

<https://www.fondazioneaquileia.it/it/fondazione/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso-e-selezioni>.

Tale pubblicazione, supplisce, a tutti gli effetti, ogni comunicazione di ammissione e/o esclusione.

#### **F. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Una Commissione valuterà l'ammissione alla selezione sulla base del possesso dei requisiti richiesti.

Successivamente verranno valutati i curricula solo dei candidati idonei che saranno ammessi a colloquio:

Ai titoli prodotti dai candidati verrà attribuito un punteggio così come di seguito indicato:

max 5 punti - un punto per ogni anno, oltre ai tre richiesti, d'iscrizione all'Ordine dei Giornalisti

max 15 punti - per l'esperienza maturata in mansioni analoghe rilevabile dal curriculum e come descritte al punto B. del presente avviso.

max 12 punti – colloquio sulla capacità d'esecuzione delle mansioni richieste

Il punteggio relativo sarà distribuito dalla Commissione a sua insindacabile determinazione.

#### **G. DATA E LUOGO SELEZIONE**

Al candidati ammessi al colloquio verrà inviata comunicazione scritta con un anticipo di dieci giorni, della sede e dell'orario di convocazione.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che risulteranno assenti verranno considerati rinunciatari.

#### **H. NORME DI SALVAGUARDIA**

La Fondazione si riserva il diritto insindacabile e senza che i concorrenti possano sollevare eccezioni, obiezioni o vantare diritti di sorta, di prorogare la scadenza dell'avviso di selezione o anche di revocarlo o di riaprire i termini.

#### **I. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali acquisiti con la presente procedura saranno conservati presso la sede della Fondazione Aquileia e trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità inerenti alla procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente Informativa è la Fondazione Aquileia rappresentata dal direttore, Via Patriarca Popone,7 – 33051 Aquileia, tel0431.917619 e-mail protocollo@fondazioneaquileia.it, pec fondazione@pec.fondazioneaquileia.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679 è il dott. Claudio Verdimonti – pec: claudio.verdimonti@pec.it

L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. dal 15 al 22 del Regolamento UE n.2016/679.

#### **J. DISPOSIZIONI FINALI**

Presentando domanda di ammissione alla partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni contenute nella stessa e nell'avviso..

#### **K. INFORMAZIONI**

Per eventuali chiarimenti inviare comunicazione scritta a protocollo@fondazioneaquileia.it

Aquileia, 24 giugno 2019

**Il Direttore**  
F.to dott. Cristiano Tiussi

**SCHEMA DELLA DOMANDA**  
(da compilare in carta semplice)

**Alla Fondazione Aquileia**  
**Via Patriarca Popone 7**  
**33051 Aquileia UD**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (cognome e nome)  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_ , residente in via \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Tel. \_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Recapito (da indicare solo se diverso dalla residenza) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica per l'assunzione di un RESPONSABILE UFFICIO STAMPA E ORGANIZZAZIONE EVENTI, a tempo indeterminato con inquadramento Q2 del contratto Federculture.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

A)  di essere cittadino italiano;

ovvero cittadino del seguente Stato dell'Unione Europea \_\_\_\_\_ , e dichiara di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza o appartenenza;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

B) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ ; (ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione)

\_\_\_\_\_

C) di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;

- di non aver riportato condanne penali o altre misure che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione o di sicurezza, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali o a misure di prevenzione o di sicurezza;

oppure

- di aver riportato le seguenti condanne penali/procedimenti/provedimenti

\_\_\_\_\_;

D) di essere in possesso del titolo di studio richiesto di \_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso

\_\_\_\_\_

e di essere iscritto da almeno da 3 anni all'Albo Nazionale dei Giornalisti nell'elenco dei professionisti o dei pubblicitari (data iscrizione)\_\_\_\_\_

E) di non essere incorso nella destituzione, nella dispensa o nella decadenza da precedente impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero, in caso affermativo, specificare i motivi:

\_\_\_\_\_ ;

F) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;

G) di aver conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, (livello B2 secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue);

H) di essere in possesso della patente cat. B;

I) di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03 che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

J) di avere almeno 5 anni di esperienza in ambito privato o pubblico con mansioni di addetto stampa e comunicazione e organizzazione eventi in ambito culturale;

K) di avere almeno 5 anni di esperienza in attività di comunicazione istituzionale, organizzazione workshop ed eventi di progetto, coordinamento con i partner, a valere su programmi a gestione diretta della Commissione Europea o nell'ambito della Cooperazione Territoriale Europea (Interregionale, Transnazionale e Transfrontaliera);

Allega:

- \* **copia documento d'identità**
- \* **curriculum vitae**

Lì, .....

FIRMA DEL CANDIDATO \_\_\_\_\_