

**AVVISO PER LA COSTITUZIONE DI UNA *LONG LIST* DI CURRICULA PER IL
CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI E PER LA COSTITUZIONE DI
RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO A TERMINE**

La Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee (di seguito Fondazione), istituita dalla Regione Campania come unico fondatore, intende creare una *long list* di curricula che costituiranno una banca dati aziendale finalizzata alla selezione di dipendenti, prestatori d'opera e lavoratori parasubordinati.

Tale banca dati si rende particolarmente necessaria anche in ragione della ridefinizione dei rapporti tra Fondazione e Scabec Spa.

La *long list*, funzionale alla copertura di figure professionali necessarie al regolare andamento della Fondazione, costituirà un database che verrà utilizzato nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, contenimento dei costi del personale, non discriminazione, pari opportunità, di cui all'art. 2 del Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi. Le figure ricercate vengono esemplificativamente elencate di seguito nell'articolo che descrive le articolazioni della *long list*. L'inserimento negli elenchi della *long list* non determinerà alcun obbligo in capo alla Fondazione, né diritto in favore degli iscritti.

Per la selezione dei soggetti verrà in ogni caso seguita, volta per volta, una procedura comparativa dei titoli conseguiti e delle esperienze professionali maturate dai candidati che sono stati ammessi alla lista.

La *long list* verrà utilizzata per la copertura di posizioni lavorative o consulenziali non superiori a un anno.

In sede di selezione verrà garantita la parità di accesso ad ambo i sessi, nonché la dovuta attenzione ai precedenti curricolari.

1. Requisiti di accesso

E' richiesto quale requisito per l'accesso alla *long list* il conseguimento del titolo di scuola secondaria superiore, nonché il compimento del diciottesimo anno di età. I candidati dovranno avere il pieno godimento dei diritti civili e politici, nonché non essere mai stato oggetto di decadenza dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici.

2. Presentazione della domanda

Le domande, in forma libera, potranno essere presentate riempiendo la scheda presente sulla homepage del sito ufficiale www.madrenapoli.it alla sezione **Chi Siamo** “lavora con noi”.

Alla domanda andrà allegata copia di un documento di identità e curriculum vitae in formato europeo sottoscritto per autorizzazione al trattamento dei dati personali e quale autocertificazione della veridicità dei dati contenuti nel curriculum stesso.

3. Articolazioni della long list

La long list verrà ripartita nei seguenti settori di competenza professionale:

1. Addetto Amministrazione, gestione bilanci, contabilità, controllo di gestione
2. Addetto bandi e gare europee, contrattualistica, progettazione e gestione di fondi pubblici
3. Addetto progettazione e gestione piani di comunicazione e promozione
4. Addetto ufficio stampa
5. Addetto alle pubbliche relazioni
6. Addetto traduzione e interprete
7. Addetto progettazione grafica e webmaster
8. Addetto ai social media e al web marketing
9. Addetto software ed hardware
10. Allestitori e tecnici audio/video
11. Videomaker
12. Fotografo
13. Curatori artistici, storici dell'arte, conservatori e restauratori di opere d'arte, registrar
14. Produzione mostre
15. Addetto alla didattica
16. Addetto alla segreteria generale
17. Addetto alla produzione e all'organizzazione di eventi
18. Consulente del lavoro
19. Architetto progettista
20. Addetto alla sicurezza
21. Addetto controllo e certificazione di qualità

22. Ingegnere strutturista

23. Ingegnere della sicurezza

Ogni candidato potrà chiedere l'iscrizione anche a più di un settore della long list.

4. Commissione di valutazione dei curricula e modalità di selezione

Ogni qual volta si renderà necessario il reperimento di figure professionali o dipendenti attraverso la *long list*, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione individuerà una commissione presieduta dal presidente del CdA o da un suo delegato, e composta da un membro esterno, e da altro dipendente o consulente della struttura competente relativamente al settore nel quale verrà fatta la selezione.

La Fondazione convocherà per un colloquio motivazionale i tre candidati, per ogni profilo, che dovesse ritenere potenzialmente idonei a ricoprire i ruoli richiesti ed in possesso dei relativi requisiti. All'esito di tale colloquio, il presidente della commissione, ove esprimesse giudizio definitivamente positivo su un candidato, trasmetterà al Responsabile del procedimento gli esiti della selezione per attivare le relative procedure di assunzione.

La procedura comparativa terrà sempre conto in maniera bilanciata del curriculum di studi, di quello professionale e del colloquio.

In sede di valutazione dei curricula verranno considerate positivamente le esperienze professionali maturate in soggetti, pubblici o privati, operanti nel campo della cultura.

La procedura in questione non vincola in alcun modo la Fondazione alla sottoscrizione di rapporti contrattuali con i soggetti che parteciperanno alla procedura.

5. Pubblicità e trasparenza

Al fine di garantire la maggiore diffusione possibile del presente avviso, lo stesso verrà pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione.

Entro il 15 di ogni mese, a partire dal prossimo mese di Aprile 2019, l'elenco di coloro che sono stati ammessi alla long list, verrà aggiornato e pubblicato alla voce **Amministrazione trasparente** del sito istituzionale di Fondazione.

6. Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il Rag. Luigi D'Angelo