

# AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE, PER TITOLI E PROVA ORALE, DI UN RESPONSABILE EVENTI E COMUNICAZIONE SUL PROGETTO “VILLA NITTI OPEN”

---

## 1. Premessa

VISTO

- La deliberazione del 28 novembre 2017 con cui il CdA della Fondazione ha approvato il progetto “**Villa Nitti Open**”, con il relativo budget e fabbisogno di personale per il 2018-2019;
- il D.G.R. 1393/2017 con l’approvazione della scheda intervento “interventi culturali collegati a Matera 2019” che destina alla Fondazione risorse FSC 2014 – 2020 relative all’intervento “iniziative per la valorizzazione di Villa Nitti di Maratea”;
- La determinazione dirigenziale 12AE.2018/D.03582 del 21/11/2018 con l’assegnazione delle risorse per il progetto;
- l’art. 19 del D.Lgs. 175/2016, recante il codice della gestione del Personale nelle società a partecipazione pubblica;
- Il Regolamento per la Selezione del Personale approvato dal CdA della Fondazione il 19/10/2016;
- il D.Lgs. 7/3/2005, n. 82 recante il codice dell’amministrazione digitale;
- il D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 recante il codice delle pari opportunità tra uomo e donna.

RENDE NOTO

che è indetta una selezione tramite procedura comparativa ad evidenza pubblica per un incarico professionale di lavoro autonomo per 12 mesi, finalizzata a garantire la piena applicazione del principio di trasparenza e ad assicurare l’elevata e qualificata professionalità del soggetto a cui verrà conferito l’incarico, individuato nell’ambito delle candidature presentate.

## 2. Natura dell’incarico

Il Responsabile eventi e comunicazione è il/la responsabile per il coordinamento, la produzione, la comunicazione e la supervisione degli eventi del progetto “Villa Nitti Open”, nel quadro del programma culturale della Fondazione Francesco Saverio Nitti.

Nello specifico, sulla base degli obiettivi annuali definiti dal Consiglio di Amministrazione ed in stretta interazione con il Presidente, il Responsabile eventi e comunicazione sviluppa, attua, coordina e supervisiona gli eventi del progetto “Villa Nitti Open”, svolgendo i seguenti compiti:

- sviluppa e gestisce la programmazione degli eventi culturali complessi e articolati che si terranno a Villa Nitti, sotto l'indirizzo culturale del Comitato Scientifico, con cui dialoga nella definizione degli eventi per quanto attiene ai contenuti degli stessi, garantendo alti standard di qualità culturale a livello europeo per il progetto;
- sviluppa e gestisce l'attività promozionale e commerciale della Villa, nel rispetto delle finalità istituzionali e culturali del progetto, curando in particolar modo le strategie di *fundraising* e le sponsorizzazioni;
- gestisce la comunicazione e le relazioni pubbliche degli eventi, in particolare con i media, fornendo un servizio puntuale ed accurato di ufficio stampa;
- gestisce le relazioni con gli artisti, i docenti e le istituzioni e i relativi accordi contrattuali, in stretta cooperazione con il Responsabile amministrativo;
- gestisce e supervisiona tutti i fabbisogni tecnici, allestitivi, di ospitalità, logistici, accoglienza e servizi connessi alla programmazione;
- provvede alla redazione dei piani e dei palinsesti degli eventi con i relativi budget e ne supervisiona gli aggiornamenti, supportando il Responsabile amministrativo nella tenuta della prima contabilità degli eventi e supervisionando i rapporti con i relativi fornitori;
- Gestisce i rapporti istituzionali e i rapporti esterni con tutti gli interlocutori legati alla programmazione degli eventi della villa, sia a livello locale sia a livello nazionale ed europeo e sovrintende alle attività di comunicazione e le relazioni pubbliche connesse;
- coordina o contribuisce alla realizzazione degli eventi culturali coprodotti o corealizzati o realizzati da terzi, assistendo e supportando gli altri soggetti partner e all'occorrenza presidia le azioni organizzative necessarie;

Il Responsabile eventi e comunicazione risponderà al Presidente del CdA ed al Responsabile amministrativo e finanziario.

L'incarico prevede periodi di permanenza presso Villa Nitti di Maratea e le sedi di Roma e Melfi.

### **3. Requisiti di partecipazione**

Per l'ammissione alla selezione è previsto il possesso dei seguenti:

#### **Requisiti generali**

- a) godere dei diritti civili e politici;
- b) non avere a proprio carico condanne definitive e/o procedimenti in corso che impediscono l'instaurazione o il mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- c) inesistenza di divieti, ai sensi della normativa vigente, a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione

#### **Requisiti specifici**

Titolo di studio ed esperienza lavorativa minimi obbligatori per il profilo:

- a) Laurea specialistica/magistrale ai sensi del vigente ordinamento universitario o Diploma di Laurea secondo il previgente ordinamento universitario conseguito presso le Università italiane o titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali o norme di legge;
- b) almeno tre anni di comprovata esperienza nel campo dell'organizzazione di eventi complessi e articolati nei settori culturali, creativi e/o della comunicazione;
- c) ottima conoscenza della lingua inglese ed italiana;
- d) padronanza del pacchetto software Microsoft Office (in particolare Word, Excel, PowerPoint, Outlook).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

#### **4. Presentazione della domanda**

Per partecipare alla procedura di selezione oggetto del presente Avviso, gli interessati devono presentare:

- Domanda (redatta obbligatoriamente secondo lo schema di cui all'Allegato A al presente Avviso) debitamente sottoscritta dal proponente. Nella Domanda dovranno essere riportate tutte le dichiarazioni e le informazioni richieste nello schema di cui all'Allegato A;
- curriculum vitae, datato e sottoscritto dal proponente. Dal curriculum si deve evincere il possesso dell'esperienza professionale richiesta. Il curriculum deve includere i nomi e i contatti di 2 referenze, che saranno contattate nel caso in cui il candidato sia selezionato per il colloquio;
- lettera motivazionale (max 2000 battute) in cui siano illustrate le ragioni della propria candidatura;
- copia non autenticata di un documento di identità del proponente in corso di validità.

I suddetti documenti devono pervenire, pena l'esclusione, a mezzo posta elettronica certificata (PEC) entro e non oltre le ore **23:00 del 29 marzo 2019** al seguente indirizzo PEC:

[fondazionefsnitti@legalmail.it](mailto:fondazionefsnitti@legalmail.it)

specificando nell'oggetto del messaggio "Avviso pubblico di selezione per Villa Nitti Open". Ai fini del rispetto del termine perentorio di presentazione sopra indicato farà fede la data e ora di ricezione del messaggio.

L'invio della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente. La Fondazione Francesco Saverio Nitti non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande in tempo utile per la partecipazione alla procedura di selezione oggetto del presente Avviso per eventuali disguidi di posta elettronica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno accettate altresì le domande prive della documentazione richiesta.

#### **5. Cause di esclusione**

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature:

- a) la mancanza dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3 del presente Avviso;
- b) il ricevimento della candidatura oltre i termini previsti;
- c) l'invio della candidatura non rispettando le modalità di invio (di cui all'art. 4 del presente Avviso);
- d) assenza/erronea o incompleta compilazione della Domanda di cui all'Allegato A;
- e) assenza del *curriculum vitae*, *dei contatti delle referenze del candidato e della lettera motivazionale*;
- f) assoluta incertezza circa la provenienza o il contenuto della candidatura.

Ai soggetti la cui candidatura sarà stata esclusa verrà data comunicazione dell'esclusione e della relativa motivazione.

## 6. Valutazione delle candidature

La selezione sarà svolta da una Commissione composta dal Presidente del CdA, dal Presidente del Comitato Scientifico e da un membro componente degli Organi Sociali designato dal Presidente del CdA. Il Responsabile amministrativo fungerà da Segretario senza diritto di voto. La selezione sarà effettuata sulla base del curriculum vitae, delle referenze, della lettera motivazionale e di un colloquio.

La valutazione delle candidature ammissibili si articolerà in due fasi:

### Valutazione del CV

Per questa fase, la commissione dispone di un punteggio massimo di 60 punti per ciascun candidato, così ripartito:

- a) Titoli di studio: **Max punti 20**
- b) Titoli di servizio: **Max punti 30**
- c) Altri titoli: **Max punti 10**

La Fondazione si riserva la facoltà di richiedere ai candidati, in qualsiasi momento, la presentazione della documentazione probante i titoli dichiarati con la Domanda e risultanti dal CV inviato.

Per il profilo da selezionare saranno ammessi alla prova orale i primi n° 5 candidati in ordine di punteggio titoli come descritto all'allegato B (oltre gli eventuali ex-aequo al quinto posto).

Ai candidati non ammessi al colloquio sarà data comunicazione della non ammissione.

### Valutazione sulla base del colloquio

La prova orale sarà diretta ad accertare le conoscenze e le competenze specifiche di ciascun profilo a selezione. Il punteggio che la commissione giudicatrice potrà attribuire a ciascun candidato ammesso alla prova orale per ogni procedura selettiva è di massimo 40 punti, così ripartito:

- validità e attinenza della formazione: **Max Punti 10**;
- validità e attinenza dell'esperienza lavorativa: **Max Punti 10**;
- validità e attinenza delle motivazioni personali espresse nella lettera: **Max Punti 10**;

- rispondenza del candidato alle esigenze della posizione richiesta: **Max Punti 10.**

Nel corso della prova orale saranno altresì accertate:

- la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche, in particolare il pacchetto Microsoft Office;
- la conoscenza della lingua inglese ed eventuali altre lingue.

I candidati ammessi alla prova orale saranno convocati esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito internet istituzionale [www.fondazionefsnitti.it](http://www.fondazionefsnitti.it), entro il terzo giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del presente Avviso. Allo stesso modo saranno comunicati eventuali modifiche o rinvii riguardanti il calendario della prova orale. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e non sarà data pertanto ulteriore comunicazione in merito.

I candidati dovranno presentarsi - nel luogo, giorno e ora stabiliti per la prova orale - muniti di:

- domanda di partecipazione al presente avviso (Allegato A) debitamente compilata e sottoscritta,
- Lettera motivazionale,
- documento di riconoscimento in corso di validità,
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione alla prova orale per qualsiasi motivo, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, nel giorno, luogo ed ora indicati con le modalità previste al presente articolo, sarà considerata quale rinuncia a partecipare alla relativa procedura selettiva.

## **7. Graduatorie di merito**

La graduatoria finale per la procedura selettiva sarà formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi della valutazione dei titoli e della prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle sotto elencate preferenze:

- dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- dalla minore età dei figli.

Il possesso dei titoli di preferenza, a pena di inapplicabilità, deve essere dichiarato in domanda.

Le graduatorie generali di merito, unitamente alla nomina dei vincitori, sarà pubblicata sul sito istituzionale [www.fondazionefsnitti.it](http://www.fondazionefsnitti.it).

## **8. Tipologia, durata dell'incarico e trattamento economico**

Incarico professionale di prestazione di opera intellettuale, della durata di 12 mesi, con un forfait di 44 giornate complessive di attività (FTE - Full Time Equivalent – corrispondente a 352 ore dedicate al progetto) per un compenso lordo di euro 23.000,00 (ventitremila/00). Oltre al compenso suddetto il professionista avrà diritto al rimborso delle spese sostenute per svolgere l'attività richiesta secondo il Regolamento per il rimborso spese della Fondazione.

E' considerato rinunciatario il candidato che non abbia presentato la documentazione di rito e/o non abbia stipulato il contratto di prestazione d'opera intellettuale nei termini allo stesso concessi dalla Fondazione.

È fatta salva la facoltà della Fondazione, prima della stipula del contratto, di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati idonei, ai sensi dell'art. 71 e 75 del DPR n. 445/2000. Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, la Fondazione può richiedere agli interessati la produzione in copia dei documenti comprovante i requisiti di ammissione, nonché dei titoli utili per il collocamento in graduatoria.

Le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e, come per legge, nei casi più gravi possono comportare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

## **9. Periodo di prova**

Il professionista incaricato viene sottoposto ad un periodo di prova di tre mesi, che potrà avere periodi presso la sede di Maratea e altresì presso le sedi di Roma e Melfi (con regolare rimborso spese secondo i regolamenti della Fondazione).

In qualunque momento di detto periodo, ciascuna delle due parti potrà recedere dal contratto, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso, fatti salvi i periodi di sospensione previsti.

Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte.

## **10. Norme finali e di rinvio**

Le comunicazioni e/o le convocazioni dei candidati alla presente procedura selettiva avverranno unicamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione ed avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La Fondazione potrà chiedere ai candidati, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno fino alla chiusura delle operazioni di selezione, la documentazione a comprova di quanto dichiarato ai fini dell'ammissione e/o della valutazione dei titoli

La Fondazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a proprio insindacabile giudizio, il presente Avviso, senza obbligo di comunicarne i motivi e senza che i partecipanti possano vantare diritti nei confronti della Fondazione.

La Fondazione si riserva la facoltà di non procedere all'attivazione del contratto di cui al presente Avviso per sopravvenute e motivate esigenze derivanti da superiori e inderogabili ragioni di interesse pubblico.

L'esclusione del concorrente dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dall'Avviso, può essere disposta in ogni momento con provvedimento motivato.

Il presente Avviso di selezione è pubblicato sul sito internet istituzionale [www.fondazionefsnitti.it](http://www.fondazionefsnitti.it).

Ai sensi del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 e dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm., la Fondazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Inoltre, la Fondazione garantisce ai candidati che il trattamento dei dati personali derivanti dalla partecipazione alla presente selezione verrà svolto nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003 n. 196; l'eventuale rifiuto a fornire i dati personali richiesti determinerà la non ammissibilità del candidato alla selezione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si fa riferimento alla normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

Il Responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dott. Edoardo Fabbri Nitti - Responsabile Amministrativo e Finanziario e Responsabile Anticorruzione e Trasparenza della Fondazione.

Eventuali richieste di chiarimenti potranno essere indirizzate all'e-mail [segreteria@fondazionefsnitti.it](mailto:segreteria@fondazionefsnitti.it).

Il Presidente  
Prof. Stefano Rolando

## Allegato A: Domanda di partecipazione

---

Alla Fondazione Francesco Saverio Nitti  
Vico San Pietro Snc,  
85025 Melfi (Italy)  
fondazionefsnitti@legalmail.it

OGGETTO: Avviso pubblico per la selezione del Responsabile eventi e comunicazione per il progetto "Villa Nitti Open"

Domanda di partecipazione

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) \_\_\_\_\_,

nato/a a \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_),

Stato \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_), Stato \_\_\_\_\_,

in Via/Piazza \_\_\_\_\_, n. \_\_\_\_\_, c.a.p. \_\_\_\_\_,

telefono n. \_\_\_\_\_, cellulare n. \_\_\_\_\_,

e-mail \_\_\_\_\_

PEC \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione di cui all'Avviso pubblico in oggetto;

### CHIEDE INOLTRE

che le comunicazioni relative al procedimento di cui alla presente domanda vengano inviate al seguente indirizzo di posta elettronica (da indicare solo se diverso da quello precedentemente indicato):

\_\_\_\_\_

### DICHIARA

di aver preso visione dell'Avviso pubblico in oggetto e di accettarne integralmente il contenuto;

### SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione degli indirizzi indicati per le comunicazioni;

### DICHIARA

di essere informato/a, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 10 dell'Avviso pubblico in oggetto, che i dati personali, anche di terzi, forniti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del citato Decreto Legislativo, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento del procedimento per il quale la presente dichiarazione



viene resa, nonché delle attività ad esso correlate e conseguenti in virtù della normativa vigente e di quanto disposto nell'Avviso pubblico in oggetto.

Il/La sottoscritto/a, come sopra identificato/a, inoltre, ai fini della partecipazione alla procedura di selezione di cui all'Avviso pubblico in oggetto, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ex art. 75 del medesimo D.P.R.,

#### DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii e sotto la propria responsabilità:

1. di godere dei diritti civili e politici;
2. non avere a proprio carico condanne definitive e/o procedimenti in corso che impediscono l'instaurazione o il mantenimento del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
3. che nei propri confronti non esistono divieti, ai sensi della normativa vigente, a stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione;
4. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (selezionare, più scelte possibili):
  - Laurea specialistica/magistrale ai sensi del vigente ordinamento ovvero Diploma di Laurea secondo il previgente ordinamento universitario ovvero titolo di studio equipollente conseguito all'estero (specificare l'opzione che interessa) in \_\_\_\_\_  
conseguita/o presso \_\_\_\_\_  
Città \_\_\_\_\_ Indirizzo \_\_\_\_\_,  
c.a.p. \_\_\_\_\_ Nazione \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_  
con votazione di \_\_\_\_\_;
  - dottorato di ricerca o Master post universitario con superamento di esami finali rilasciati da Università legalmente riconosciute, inerenti alla professionalità richiesta per lo specifico posto messo a selezione
5. di essere in possesso di almeno tre anni di comprovata esperienza nel campo dell'organizzazione di eventi complessi e articolati nei settori culturali, creativi e/o della comunicazione;
6. di essere in possesso di un'ottima conoscenza della lingua inglese e della lingua italiana;
7. di avere la padronanza del pacchetto software Microsoft Office (in particolare Word, Excel, PowerPoint, Outlook)
8. di essere in possesso dei seguenti titoli di servizio (selezionare):
  - esperienza di responsabilità nel campo dell'organizzazione di progetti ed eventi complessi e articolati nel settore culturale e creativo presso enti pubblici ovvero di diritto privato a controllo pubblico. Descrizione:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- esperienza di responsabilità, nel campo dell'organizzazione di progetti ed eventi complessi e articolati nel settore culturale e creativo in ambito internazionale.  
Descrizione:

---

---

- esperienza di responsabilità nel campo dell'organizzazione di progetti ed eventi complessi e articolati nel settore culturale e creativo nell'area del mezzogiorno.  
Descrizione:

---

---

- esperienza di organizzazione e gestione dell'ufficio stampa per eventi organizzati per enti pubblici ovvero di diritto privato a controllo pubblico.  
Descrizione:

---

---

- esperienza nell'attività di *fundraising* e nello sviluppo di accordi di *sponsorship* e *partnership* con interlocutori di primaria importanza a livello nazionale ed internazionale. Descrizione:

---

---

9. Di essere in possesso di altri titoli utili al conseguimento del punteggio finale (selezionare, più scelte possibili):

- a. partecipazione a progetti di ricerca con mansioni inerenti al posto messo a selezione.  
Numero e descrizione:

---

---

- b. pubblicazioni su argomenti inerenti al posto messo a selezione. Numero e descrizione:

---

---

---

- c. attività di docenza su discipline inerenti al posto messo a selezione effettuate nell'ambito di percorsi formativi organizzati da Università o organismi di formazione accreditati.  
Descrizione:

---

---

d. possesso di attestati di competenza all'uso del computer (ad es.: ECDL), secondo quanto previsto dal “Council of European Professional Informatics Societies (CEPIS)”.  
Punteggio e descrizione:

---

---

e. possesso di certificazione legalmente riconosciuta della conoscenza di un'ulteriore lingua oltre alla lingua inglese, secondo quanto previsto dal “Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER)”. Punteggio e descrizione:

---

---

10. Di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza: figli a carico \_\_\_\_ di cui minori \_\_\_\_

11. Che i dati e le informazioni contenuti nella presente domanda e nel curriculum vitae, e nella documentazione ad esso allegata, corrispondono al vero.

Il/la sottoscritto/a, altresì,

#### DICHIARA

di essere consapevole che la Fondazione potrà effettuare, ai sensi della normativa vigente, controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese nella presente domanda.

Documentazione allegata:

1. copia non autenticata di un documento di identità del proponente;
2. curriculum vitae, comprensivo delle referenze richieste;
3. lettera motivazionale (max 2000 battute).

(luogo) \_\_\_\_\_, (data) \_\_\_\_\_

Firma

---

## Allegato B: Parametri per la valutazione dei titoli

I 60 punti assegnati per la valutazione dei titoli vengono così ripartiti nell'ambito dei seguenti gruppi di titoli:

- massimo **20 punti** per i titoli di studio
- massimo **30 punti** per i titoli di servizio
- massimo **10 punti** per gli altri titoli

Si considerano prodotti in tempo utile esclusivamente i titoli dichiarati, in modo chiaro e dettagliato entro il termine di scadenza dell'Avviso pubblico di selezione. Alla domanda di partecipazione i candidati devono comunque allegare il proprio "curriculum vitae" in formato "PDF", redatto ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

### Valutazione dei titoli di studio

I complessivi **20 punti** disponibili per la valutazione dei titoli di studio sono attribuiti come segue:

- a. Titolo di studio richiesto per l'accesso al posto messo a selezione:

Voto di laurea		Valutazione
Da	A	Punti
66	100	5,00
101	110	8,00
110 e lode		<b>10,00</b>

- b. Dottorato di ricerca e Master post-universitario con superamento di esami finali rilasciati da Università legalmente riconosciute, inerenti alla professionalità richiesta per lo specifico posto messo a selezione: **Punti 10,00**

### Valutazione dei titoli di servizio

I complessivi **30 punti** disponibili per la valutazione dei titoli di servizio prestato come lavoratore dipendente e/o collaboratore e/o libero professionista presso soggetti pubblici e/o privati, con mansioni attinenti allo specifico profilo professionale da selezionare (cfr. art. 3 - Requisiti specifici), sono così attribuiti:

- a) esperienza di responsabilità nel campo dell'organizzazione di progetti ed eventi complessi e articolati nel settore culturale e creativo presso enti pubblici ovvero di diritto privato a controllo pubblico: **Punti 10,00;**
- b) esperienza di responsabilità, nel campo dell'organizzazione di progetti ed eventi complessi e articolati nel settore culturale e creativo in ambito internazionale: **Punti 5,00;**
- c) esperienza di responsabilità nel campo dell'organizzazione di progetti ed eventi complessi e articolati nel settore culturale e creativo nell'area del mezzogiorno: **Punti 5,00;**

- d) esperienza di organizzazione e gestione dell'ufficio stampa per eventi organizzati per enti pubblici ovvero di diritto privato a controllo pubblico: **Punti 5,00**;
- e) esperienza nell'attività di *fundraising* e nello sviluppo di accordi di *sponsorship* e *partnership* con interlocutori di primaria importanza a livello nazionale ed internazionale: **Punti 5,00**.

Ciascun servizio prestato come libero professionista e/o dipendente dichiarato in piattaforma deve poter essere documentalmente comprovato sia per quanto riguarda le mansioni svolte sia per quanto riguarda il periodo di lavoro effettivamente prestato (ad es.: contratto di lavoro, lettera d'incarico, attestazione di servizio, documento di pagamento, ecc.)

Nel caso in cui il candidato dichiara più servizi prestati nello stesso periodo si procederà a valutare solo ed esclusivamente quello con valutazione più favorevole al candidato.

L'esperienza lavorativa eventualmente richiesta come requisito specifico di ammissione e dichiarata nella domanda di partecipazione alla selezione verrà valutata e computata al fine di determinare, per ciascun candidato, il punteggio dei titoli di servizio.

### **Valutazione degli altri titoli**

I complessivi **10 punti** disponibili per la valutazione degli altri titoli sono così attribuiti:

- c. per la partecipazione a progetti di ricerca con mansioni inerenti al posto messo a selezione si assegna 1 punto per ciascuno **fino ad un massimo di Punti 3.00**
- d. per pubblicazioni su argomenti inerenti al posto messo a selezione si assegnano 0.5 punti per ciascuna **fino ad un massimo di Punti 2.00**

*(La valutazione delle pubblicazioni indicate dai candidati deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione, al grado di attinenza dei lavori stessi con il profilo professionale da ricoprire, all'eventuale collaborazione di più autori)*

- e. per le attività di docenza su discipline inerenti al posto messo a selezione effettuate nell'ambito di percorsi formativi organizzati da Università o organismi di formazione accreditati si assegnano punti 1 per ciascun incarico **fino ad un massimo di Punti 3.00**
- f. al possesso di attestati di competenza all'uso del computer (ad es.: ECDL), secondo quanto previsto dal "Council of European Professional Informatics Societies (CEPIS)", si attribuisce il seguente punteggio: - ECDL Base: **Punti 0,00** - ECDL Standard: **Punti 0,5** - ECDL Advanced: **Punti 1,00**
- g. al possesso di certificazione legalmente riconosciuta della conoscenza di un'ulteriore lingua oltre alla lingua inglese, secondo quanto previsto dal "Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER)", si attribuisce il seguente punteggio: - A1 (Livello base) e A2 (Livello elementare): **Punti 0,00** - B1 (Livello intermedio) e B2 (Livello intermedio superiore): **Punti 0,50** - C1 (Livello avanzato) e C2 (Livello di padronanza): **Punti 1,00**

La Fondazione potrà chiedere ai candidati, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno fino alla chiusura delle operazioni di selezione, la documentazione a comprova di quanto dichiarato ai fini della valutazione dei titoli. La documentazione eventualmente richiesta sarà restituita, al termine delle operazioni selettive, ai candidati che ne facciano richiesta entro cinque anni dall'approvazione della graduatoria e previa richiesta all'ufficio che le detiene.