

AVVISO N. 19**PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN *COMMUNICATION ASSISTANT***

Visto l'art 1, comma 30, del D.L. 1 luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni nella legge 3 agosto 2009, n. 102.

Visto l'art 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Viste le Procedure per l'Acquisto di Beni e Servizi e per il Reclutamento del Personale e dei Collaboratori Esterni della **Fondazione "MANIFESTA 12 PALERMO"**, in sigla "**FM12 PALERMO**".

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del settore terziario commercio, distribuzione e servizi.

Considerato che, ai sensi dell'art.7 comma 6, lettera b) del D. Lgs 165/01, al fine di procedere al conferimento di un incarico ad un soggetto esterno occorre preliminarmente procedere ad una reale ricognizione a seguito della quale risulti l'inesistenza di personale interno in possesso della professionalità richiesta.

Accertato che la struttura di **FM12 PALERMO** non è in grado di assolvere all'attività di *Communication Assistant*, in quanto l'espletamento della medesima presuppone conoscenza ed esperienza eccedenti le normali competenze del personale dipendente.

SI RENDE NOTO CHE**Art. 1****Oggetto dell'avviso**

È indetta una procedura comparativa, *sub-conditione*, per titoli e colloquio per l'assunzione a Tempo Determinato full time di n. 1 unità lavorativa per il profilo di *Communication Assistant*. L'attività richiesta consisterà nel supportare il Marketing & Communication Coordinator e il Press Officer Assistant in tutti i loro compiti e in tutte le loro attività quotidiane e nell'attuare la strategia di marketing analogico e digitale per Manifesta 12.

In particolare la figura selezionata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, avrà il compito di:

1. Supportare le attività di *direct mailing* e *street campaign* di Manifesta 12;
2. Fornire supporto all'invio degli inviti per lo sviluppo del pubblico e creare reports per tutte le newsletter elettroniche e i moduli di valutazione dei visitatori;
3. Tracciare e relazionare le statistiche derivate dal sito web, dai canali dei social media e dalle newsletter via email;



4. Raccogliere continuamente contenuti e storie dai diversi dipartimenti di Manifesta 12 per il Communication and Marketing Coordinator e per il Press Officer Assistant;
5. Fornire supporto nella produzione dei contenuti, delle idee sulle storie e dei contenuti per le newsletter, il sito web e i social media (Facebook, Twitter, Instagram, Flickr, Vimeo, Pinterest and Soundcloud);
6. Fornire supporto nel mantenimento dell'archivio sui media di Manifesta 12 e nel mantenimento dell'archivio fotografico di Manifesta 12;
7. Fornire assistenza per gli aggiornamenti dei contenuti del sito web di Manifesta 12
8. Fornire supporto nello sviluppo della presenza online di Manifesta 12 tramite altri nuovi canali multimediali;
9. Assistere il Press Officer Assistant nelle richieste ai media;
10. Lavorare con il Press Officer Assistant in relazione alla regolare acquisizione e registrazione degli articoli / coperture;
11. Preparare, supportare e gestire lo svolgimento degli eventi con il Capo del Communication Department e con il Communication and Marketing coordinator, fornendo assistenza diretta all'organizzazione pratica degli eventi, inclusi gli eventi stampa e quelli commerciali e di marketing.
12. Fornire assistenza nel mantenimento del calendario degli eventi del dipartimento.
13. Preparare le presentazioni introduttive per gli eventi e i meeting di Manifesta 12
14. Creare i materiali basici visivi per i social media, il web, gli eventi e la stampa, in conformità alle linee guida sul design.

Art. 2

Requisiti di Partecipazione

Per l'ammissione alla procedura di selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti alla data di pubblicazione dell'Avviso.

Requisiti Minimi:

- Laurea o titolo estero equipollente;
- Cittadinanza europea o possesso di regolare permesso di soggiorno;
- Pieno possesso dei diritti civili e politici;
- Eccellente conoscenza della lingua italiana e inglese, sia scritta che orale;
- Comprovata esperienza nel settore della comunicazione, del marketing e branding in ambito culturale.



Ulteriori requisiti preferenziali:

- Conoscenza approfondita del contesto culturale di Palermo e dei suoi scenari di pubblico e media;
- Ottima conoscenza degli strumenti e dei canali marcom, inclusi gli strumenti di marketing digitale;
- Conoscenza dei programmi di grafica, quali InDesign e Photoshop, Wordpress CMS, Mailchimp sarà un valore aggiunto;
- Capacità di lavorare, anche sotto stress, in un ambiente internazionale, dinamico e orientato agli obiettivi;
- Eccellenti capacità comunicative e relazionali e abilità nell'interfacciarsi con differenti stakeholder interni ed esterni;
- Ottime capacità progettuali e organizzative, unite all'abilità nel gestire contemporaneamente flussi complessi di informazioni e progetti diversi;

Art. 3

Domanda di partecipazione

I Candidati dovranno presentare la domanda in forma elettronica come file unico in formato pdf o in forma cartacea. La domanda, compilata secondo lo schema dell'Allegato n.1, corredata del curriculum vitae, dei titoli valutabili, di copia del documento di identità in corso di validità e lettera motivazionale in inglese, dovrà pervenire, a pena di esclusione, alla **Fondazione MANIFESTA 12 PALERMO** riportando, nell'oggetto della mail (ove invio via pec) o sulla busta (ove consegna a mano) la dicitura: **“Domanda di Partecipazione all’Avviso n. 19” secondo una delle seguenti modalità:**

- Domande inviate a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo manifesta12@pec.it entro e non oltre il 16 gennaio 2018, pena l'esclusione dalla procedura. Ai fini della determinazione della data e dell'orario di ricezione, farà fede la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal sistema di posta certificata.
- Domande inviate a mezzo posta raccomandata (o altro corriere postale certificato) in busta chiusa e controfirmata nei lembi indirizzata a Fondazione Manifesta12 Palermo, via del Teatro Garibaldi 46-56, 90133 Palermo. Le domande dovranno pervenire entro il 16 gennaio 2018 (Non farà fede il timbro postale di spedizione), pena l'esclusione dalla procedura.



- Domande consegnate a mano, presso gli uffici della Fondazione Manifesta12 Palermo, via del Teatro Garibaldi 46-56, 90133 Palermo, in busta chiusa e controfirmata nei lembi. Gli uffici riceveranno le domande dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00. Le domande dovranno pervenire entro il 16 gennaio 2018, pena l'esclusione dalla procedura.

Nella domanda di partecipazione i Candidati dovranno indicare sotto la propria responsabilità:

1. Cognome e nome;
2. Data e luogo di nascita;
3. Cittadinanza;
4. Residenza;
6. Indirizzo PEC eletto ai fini della procedura di selezione o altro indirizzo mail.
7. Codice fiscale.

I Candidati dovranno altresì produrre, in allegato alla domanda di partecipazione:


- A. curriculum vitae et studiorum in formato europeo in lingua inglese;
- B. fotocopia di valido documento di identità;
- C. lettera motivazionale redatta in lingua inglese (max 400 parole);
- D. Eventuali titoli posseduti e attestati, ai fini della valutazione della professionalità e della capacità a svolgere l'attività richiesta o autocertificazione attestante il possesso resa nei modi ed ai sensi del D.P.R. 445/2000.

I documenti/titoli possono essere presentati in originale, in copia autentica ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli art.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Art. 4

Commissione di selezione

La selezione sarà effettuata da una Commissione nominata dal Presidente della **Fondazione MANIFESTA 12 PALERMO**. La suddetta Commissione accerterà, preliminarmente, i requisiti per l'ammissione alla procedura di selezione di cui all'art. 2 primo comma del presente Avviso. Successivamente la Commissione valuterà mediante esame dei *curricula*, dei titoli, dei documenti previsti dall'articolo 2 secondo comma del presente Avviso, l'attitudine a svolgere l'incarico, l'esperienza nel settore e la capacità professionale dei candidati. La Commissione esamina le domande pervenute e convoca per un colloquio (eventualmente a farsi anche a mezzo teleconferenza) almeno i primi cinque concorrenti (ovvero tutti i concorrenti in caso di minor numero di partecipanti), come selezionati sulla base della documentazione e curricula pervenuti.



In esito all'esame delle domande e dell'eventuale colloquio la Commissione redige la graduatoria provvisoria (in centesimi) che sarà trasmessa al Presidente. Il Presidente verificata la documentazione trasmessa dalla Commissione potrà confermare la graduatoria chiedendo al Direttore di pubblicarla sul sito della Fondazione oppure effettuare ulteriori colloqui con i primi 3 candidati selezionati. La graduatoria provvisoria dopo l'approvazione del Presidente sarà pubblicata sul sito della Fondazione per cinque giorni. Decorso tale termine e in assenza di ricorsi la graduatoria sarà ritenuta definitiva e con determina del Direttore sarà comunicato il candidato prescelto. A fronte di eventuali ricorsi il Direttore valuterà la sospensione dell'affidamento.

Art. 5

Durata e compenso dell'incarico

Il candidato selezionato in base alla graduatoria definitiva di merito, sarà assunto con contratto a tempo determinato, livello 3° del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti del terziario commercio, distribuzione e servizi. Sulla base della professionalità del candidato e della sua rispondenza ai requisiti richiesti da FM12 potrà essere applicato un superminimo mensile ad integrazione della paga base. L'incarico decorrerà da febbraio 2018 sino a ottobre 2018 e potrà essere rinnovato previo accordo tra le parti.

Art. 6

Clausola di salvaguardia e riserva dell'amministrazione

La Fondazione si riserva la facoltà di prorogare o di riaprire il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura nonché di modificare, sospendere o revocare la procedura stessa per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione e la Fondazione si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla procedura di assunzione in questione.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura selettiva, pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.



Art. 7**Trattamento dei dati**

Ai sensi del D.Lgs 196/03, i dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e della successiva stipula del contratto di lavoro. Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura. L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del citato D.Lgs tra cui il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della **Fondazione MANIFESTA 12 PALERMO**, titolare del trattamento.


Art. 8**Procedure per i ricorsi**

Eventuali ricorsi in merito alla graduatoria provvisoria, al calcolo dei punteggi e al possesso dei requisiti dei candidati e ai requisiti formali dei documenti dei candidati possono essere presentati al RUR di cui al successivo art. 9, entro le ore 24 del quinto giorno successivo alla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria nell'Albo della Fondazione a mezzo di posta elettronica certificata (PEC).

Art. 9**Responsabile unico del reclutamento**

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed in conformità alle Procedure per l'Acquisto di Beni e Servizi e per il Reclutamento del Personale e dei Collaboratori Esterni della **Fondazione MANIFESTA 12 PALERMO**, il responsabile unico del Reclutamento di cui al presente Avviso, è nominato nella persona del Dr. Roberto Albergoni, Direttore Generale della Fondazione Manifesta 12 Palermo.

Palermo, il 21 dicembre 2017


Il Direttore Generale
Dr. Roberto Albergoni