



Prot. 753

Del 29.10.2019

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N°1 ESPERTO
PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER SERVIZI DI SEGRETERIA
ORGANIZZATIVA E PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL MINISTERO DEI BENI E DELLE
ATTIVITÀ CULTURALI DEL TURISMO DELLA FONDAZIONE REAL SITO DI CARDITELLO**

Premesso che:

- lo Statuto della Fondazione Real Sito di Carditello stabilisce che, ai sensi dell'art. 32 dell'Accordo di valorizzazione sottoscritto il 3 agosto 2015 tra MiBACT, Regione Campania, Prefettura di Caserta e Comune di San Tammaro, essa è tenuta a predisporre ed attuare un piano strategico di sviluppo turistico-culturale e di valorizzazione, anche paesaggistica, del complesso di beni e delle aree annesse, avviando la prima fase di sviluppo del percorso turistico culturale integrato delle residenze borboniche attraverso un'azione programmatica condivisa nell'individuazione delle linee strategiche e degli obiettivi, così come nella definizione delle modalità operative;
- la Fondazione promuove, al fine dell'attività di valorizzazione anche paesaggistica del Sito e delle aree annesse, il miglioramento della conservazione degli stessi mediante la programmazione e il sostegno di tutti i conseguenti interventi di studio, prevenzione, manutenzione, restauro del patrimonio storico-artistico, architettonico e paesaggistico, nonché il sostegno agli interventi di recupero degli ambiti degradati;
- nell'ambito di tali attività la Fondazione provvede, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto, a svolgere attività istituzionali quali:
 - o progettazione di attività di valorizzazione e relativa gestione nelle forme consentite dall'art. 115 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii.;
 - o reperimento delle risorse necessarie per l'attuazione del piano strategico, assicurando modalità ottimali di combinazione di risorse interne (da gestione diretta o dalla concessione di attività, servizi e spazi) ed esterne (da progettazione finanziata, erogazioni liberali e sponsorizzazioni);
 - o organizzazione di attività didattico-formative atte ad avvicinare il pubblico al patrimonio storico e culturale;
 - o promozione di innovative forme di valorizzazione, compatibili con le caratteristiche e la storia del Sito, nato con funzioni di centro agricolo e di allevamento;
 - o svolgimento di attività di fund-raising, anche al fine di allargare ulteriormente la platea di soggetti, pubblici e privati, coinvolti nelle finalità di servizio pubblico e di utilità sociale legate alla valorizzazione del Sito;
 - o organizzazione di attività didattico-formative atte ad avvicinare il pubblico al patrimonio storico e culturale;
 - o promozione di innovative forme di valorizzazione, compatibili con le caratteristiche e la storia del Sito, nato con funzioni di centro agricolo e di allevamento;
 - o ideazione e realizzazione di iniziative di ricerca, studio, documentazione, informazione ed educazione inerenti alle residenze borboniche, il Sito e le aree annesse.

Considerato che:

- la Fondazione ha posto in essere un intenso programma di sviluppo di tali attività istituzionali, che si andranno prevedibilmente a rafforzare man mano che i lavori di restauri in corso arriveranno a compimento;
- la Fondazione non dispone al momento nel proprio organico, di personale corrispondente a tale qualifica professionale.

Fondazione Real Sito di Carditello

codice fiscale: 95229500632
segreteria@fondazionecarditello.org
www.fondazionecarditello.org



**Ritenuto dunque che:**

- è indispensabile potenziare il personale interno della Fondazione RSC mediante l’inserimento di un esperto in valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, con riferimento alle diverse attività sopra specificate;

Visto il decreto di Approvazione dell’Avviso pubblico di selezione per l’assunzione a tempo determinato di n° 1 esperto qualificato per Attività di supporto tecnico-amministrativo per servizi di segreteria organizzativa della Fondazione Real Sito di Carditello e per la gestione dei rapporti con il ministero dei beni e delle attività culturali del Turismo, Prot. 752 del 28.10.2019

RENDE NOTO CHE È INDETTA UNA SELEZIONE PUBBLICA PER L’ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N°1 ESPERTO QUALIFICATO PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO PER SERVIZI DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DELLA FONDAZIONE REAL SITO DI CARDITELLO E PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI CON IL MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI DEL TURISMO

1. OGGETTO

La Fondazione Real Sito di Carditello indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, intesa a selezionare n°1 esperto disponibile a stipulare un contratto di collaborazione della durata di un anno per attività di supporto tecnico-amministrativo per servizi di segreteria organizzativa della Fondazione Real Sito di Carditello e per la gestione dei rapporti con il Ministero dei beni e delle attività culturali del turismo (MiBACT).

L’assunzione del candidato risultato in posizione utile nella graduatoria di merito sarà effettiva soltanto dopo aver accertato, in base alla normativa vigente, il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso e l'idoneità alla mansione oggetto della selezione

Il contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento (C.C.N.L.) è quello relativo agli addetti del settore terziario.

2. MANSIONI ED AMBITO DI SERVIZIO

L’ambito lavorativo è il Real Sito di Carditello e le mansioni del collaboratore, in via semplificativa ma non esaustiva, saranno:

- Supporto al Direttore della Fondazione per le relazioni con le Istituzioni e il MiBACT;
- Supporto al Direttore della Fondazione per tutte le attività organizzative di valorizzazione e promozione del Real Sito, incluse:
 - o progettazione di servizi per il pubblico di cui all’art. 117 del D. Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 e ss.mm.ii.;
 - o organizzazione di mostre, manifestazione ed eventi a carattere culturale, turistico e sportivo-ricreativo rivolte ad una pluralità di target di riferimento;
 - o comunicazione attraverso canali tradizionali e multimediali;
 - o promozione di innovative forme di valorizzazione, compatibili con le caratteristiche e la storia del Sito, nato con funzioni di centro agricolo e di allevamento;
 - o gestione delle procedure di concessione di attività, servizi e spazi del Real Sito;
 - o elaborazione di piani e progetti per l’acquisizione di risorse esterne da progettazione finanziata, erogazioni liberali e sponsorizzazioni;
 - o svolgimento di attività di fund-raising;
 - o organizzazione di attività didattico-formative atte ad avvicinare il pubblico al patrimonio storico e culturale;

Fondazione Real Sito di Carditello

codice fiscale: 95229500632
segreteria@fondazionecarditello.org
www.fondazionecarditello.org





- o ideazione e realizzazione di iniziative di ricerca, studio, documentazione, informazione ed educazione inerenti al Sito e le aree annesse.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza utile per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; i cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza, in caso di soggetti extracomunitari o apolidi, regolarmente soggiornanti in Italia, si prescinde dal possesso del requisito della cittadinanza; adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un pubblico impiego a seguito dell'accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o comunque con mezzi fraudolenti;
- d) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- e) per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva, qualora sussistente;
- f) essere in possesso dei titoli e delle esperienze professionali di cui al successivo articolo.

4. REQUISITI PROFESSIONALI

- a) Diploma di Laurea Specialistica o Diploma di Laurea Magistrale (vecchio ordinamento), o titolo equipollente secondo la normativa vigente nell'ordinamento dello Stato membro dell'Unione Europea nel quale il titolo è stato conseguito in:
 - Conservazione dei beni culturali;
 - Storia dell'arte;
 - Titoli equipollenti o affini ai precedenti;
- b) Pregressa e dimostrata esperienza almeno triennale nella valorizzazione del patrimonio artistico-culturale materiale e/o immateriale e/o nell'organizzazione di mostre, manifestazione ed eventi a carattere artistico-culturale, con attenzione anche agli iter burocratici, con particolare riferimento ai rapporti con la pubblica amministrazione;
- c) Conoscenza fluente della lingua inglese.

Sarà considerato titolo preferenziale:

- l'aver conseguito Master e/o specializzazioni professionali in marketing e/o organizzazione e/o management di beni culturali;
- la conoscenza di ulteriori lingue straniere.

Il/La candidato/a dovrà inoltre possedere spiccate attitudini al lavoro di gruppo, alla capacità di lavorare per obiettivi, alla risoluzione dei problemi. La posizione richiede inoltre la disponibilità ad operare frequentemente nei weekend, nelle festività e comunque in occasione delle manifestazioni ed eventi organizzati dalla Fondazione, al fine di assicurare il coordinamento e la buona riuscita degli stessi.



**5. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA - DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE, TERMINI E MODALITA'**

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in oggetto implica l'accettazione incondizionata dei relativi contenuti.

Gli aspiranti dovranno far pervenire entro le ore 12.00 del 29/11/2019 la seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione alla selezione pubblica, firmata e redatta secondo il modello allegato A "Istanza di Iscrizione";
2. Dichiarazione sostitutiva di certificazione/Atto di notorietà relativa ai titoli di cui il candidato chiede la valutazione (secondo il modello Allegato B)
Nella suddetta dichiarazione è necessario dettagliare in elenco:
 - a) Titoli di studio.
 - b) Competenze ed esperienze professionali e lavorative, la data di inizio e fine degli incarichi/attività lavorative con indicazione delle strutture/aziende presso cui sono stati svolti;
 - c) Master e corsi di formazione e/o specializzazione attinenti alla selezione, con dettaglio delle ore e valutazione conseguita nell'eventuale esame finale;
 - d) Ulteriori informazioni necessarie per la valutazione dei titoli, tra le attestazioni relative alla conoscenza delle lingue straniere dichiarate;
3. Curriculum vitae;
4. Elenco dei titoli posseduti, documentati con una o più delle seguenti modalità:

- in originale;
- in copia autenticata, in carta semplice;
- in fotocopia riportante in calce la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., che ne attesti la conformità all'originale;

Si evidenzia che la dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà non è comunque consentita per le eventuali pubblicazioni a stampa, che dovranno pertanto essere elencate e documentate secondo le modalità previste ai precedenti punti.

La Fondazione Real Sito di Carditello in ogni fase della procedura si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà rese dai candidati, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

A tal fine, il candidato è tenuto ad indicare tutte le informazioni necessarie alla verifica.

Si fa presente, altresì, che le dichiarazioni mendaci e la produzione o l'uso di atti falsi sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

La domanda ed i relativi allegati dovranno essere recapitati alla sede legale della Fondazione RSC presso il Real Sito di Carditello, via Carditello s.n.c. – 81050 San Tammaro (CE), entro e non oltre le ore 12.00 del 29/11/2019, attraverso una delle seguenti modalità:

a) Consegna diretta a mano in n. 1 busta chiusa.

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura: SELEZIONE SEGRETERIA ORGANIZZATIVA. La consegna materiale potrà essere fatta dal lunedì al mercoledì dalle ore 9.30 alle ore 16.30; l'ufficio rilascerà ricevuta di presentazione della domanda.

b) Spedizione a mezzo servizio postale con raccomandata A/R in n. 1 busta chiusa, all'indirizzo: Real Sito di Carditello, via Carditello s.n.c. – 81050 San Tammaro (CE),

Sulla busta contenente la domanda dovrà essere apposta la dicitura: SELEZIONE SEGRETERIA ORGANIZZATIVA.





Si evidenzia che per le domande spedite a mezzo servizio postale con raccomandata A/R non farà fede la data del timbro dell'ufficio Postale accettante, ma quella di arrivo presso la Fondazione RSC. L'Ente non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o problematiche inerenti al recapito con ditte private ed altre cause non imputabili all'Ente, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato.

c) Per via telematica a mezzo posta certificata (PEC) all'indirizzo: fondazionecarditello@legalmail.it

Nell'oggetto della PEC dovrà essere inserita la dicitura: SELEZIONE SEGRETERIA ORGANIZZATIVA.

Con riferimento a tale sistema di trasmissione si precisa che la domanda sarà valida e verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata e solo se la domanda (allegato A) e la autocertificazione (allegato B) saranno firmate digitalmente dal candidato.

6. MOTIVI DI ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Non saranno considerate valide le domande:

- trasmesse con mezzi diversi da quelli sopra indicati;
- mancata trasmissione dell'Allegato A e/o dell'Allegato B;
- mancanza della sottoscrizione (firma) del candidato o della firma digitale se trasmesso a mezzo PEC;
- mancanza della fotocopia di un valido documento di identità (non costituisce motivi di esclusione solo se la trasmissione avviene a mezzo PEC);
- trasmissione oltre il termine perentorio delle ore 12.00 del 29/11/2019, come indicato nel presente avviso.

Si precisa che qualora la domanda di candidatura, a fronte dell'istruttoria, risulti incompleta per mancanza di irregolarità sanabili (non rientranti tassativamente tra i motivi di esclusione sopra elencati) il candidato sarà invitato a mezzo comunicazione trasmessa all'indirizzo indicato dal candidato a provvedere entro un congruo termine, alle integrazioni necessarie, per sanare le eventuali irregolarità.

7. PROVE SELETTIVE

I requisiti su indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle candidature, a pena di esclusione dei candidati dalla procedura medesima.

La Commissione esaminatrice, composta di 3 esperti di cui uno con funzioni di segretario verbalizzante e nominata dal Presidente della Fondazione, dispone per la valutazione dei candidati, un punteggio massimo di 100 punti, di cui:

- Massimo 50 punti per la valutazione dei titoli;
- Massimo 50 punti per il colloquio.

Valutazione dei titoli

Il punteggio riservato ai titoli è di 50/100 ed è così ripartito:

- a) Voto del titolo di laurea (fino ad un massimo di 10 punti);
- b) Titoli professionali e culturali (fino ad un massimo di 20 punti).
- c) Esperienze lavorative precedenti e similari al ruolo da ricoprire (fino ad un massimo di 20 punti).

La Commissione a fronte della definizione dei suddetti criteri provvederà alla valutazione dei titoli dei candidati e predisporrà la relativa graduatoria, che sarà pubblicata sul sito istituzionale della Fondazione RSC nella sezione "Fondazione Trasparente - Bandi e Avvisi".

Contestualmente alla pubblicazione della graduatoria sarà comunicata la data e l'ora del colloquio.



**Colloquio**

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- a) Progettazione e organizzazione di eventi a carattere artistico e culturale;
- b) Promozione turistico-culturale;
- c) Comunicazione multimediale;
- d) Normativa di valorizzazione dei beni e delle attività culturali;
- e) Conoscenza della lingua inglese (parte del colloquio si svolgerà in lingua inglese);
- f) Conoscenze informatiche: conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point).

La sede del colloquio è il Real Sito di Carditello, via Carditello s.n.c. – 81050 San Tammaro (CE).

I candidati che non sono stati esclusi dalla procedura dovranno presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno, nell'ora e nella sede indicata, muniti di uno dei seguenti documenti validi di riconoscimento: carta d'identità, passaporto, patente di guida.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla prova, qualunque ne sia la causa.

Al termine della prova orale la Commissione procederà all'attribuzione al singolo candidato del relativo punteggio conseguito, indicandolo nel relativo verbale.

8. FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

La commissione esaminatrice, al termine del colloquio procederà alla formazione della graduatoria finale di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, determinata sommando il punteggio riportato in sede di valutazione dei titoli e quello conseguito in sede di colloquio.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età.

Le graduatorie saranno pubblicate sul sito web della Fondazione RSC nella sezione "Fondazione Trasparente - Bandi e Avvisi" e non saranno comunicate ai candidati.

9. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Presidente della Fondazione RSC stipulerà il contratto di lavoro a tempo determinato con il soggetto utilmente collocato in graduatoria.

Il vincitore che non si presenterà alla stipula del contratto nel termine stabilito sarà considerato rinunciatario.

10. MODALITA' DI PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso verrà pubblicato sul sito web della Fondazione, della Regione Campania, del Comune di San Tammaro e del MiBACT.

Attraverso la pubblicazione sono assolti gli obblighi di pubblicità, considerato che ai sensi dell'art. 32 della L. 69/2009 *"a far data del 01 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informativi da parte delle amministrazioni e degli altri enti pubblici obbligati"*, anche in ordine agli esiti delle singole procedure (D. Lgs. 33/2013; D. Lgs. 97/2016).





fondazione

**Real Sito di
Carditello**

11. INFORMAZIONI COMPLEMENTARI E CHIARIMENTI

Eventuali richieste, informazioni complementari e/o chiarimenti circa la partecipazione alla presente selezione possono essere inoltrate alla seguente e-mail: amministrazione@fondazionecarditello.org, riportando in oggetto la dicitura "Informazioni selezione segreteria organizzativa".

Le risposte ai chiarimenti saranno pubblicate sul sito Web della Fondazione Real Sito di Carditello nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e avvisi".

Le disposizioni contenute nel presente avviso potranno subire modificazioni; conseguentemente le eventuali comunicazioni o rettifiche a riguardo saranno rese note esclusivamente con la pubblicazione sul sito della Fondazione, che si invita, pertanto, a monitorare periodicamente.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti saranno utilizzati secondo quanto previsto dagli artt. 7, 8, 9, 10 del D. Lgs. 196/03 circa i diritti degli interessati alla riservatezza dei dati.

13. REFERENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Presidente, Prof. Luigi Nicolais.

San Tammaro, 29/10/2019

Il Direttore
Ing. Roberto Formato

Fondazione Real Sito di Carditello

codice fiscale: 95229500632
segreteria@fondazionecarditello.org
www.fondazionecarditello.org

