



FONDAZIONE **AQUILEIA**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO  
FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI N.1  
ADDETTO A COMUNICAZIONE E MARKETING - inquadramento Fascia3 Liv2 CCNL  
Federculture**

**IL DIRETTORE**

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di **n. 1 unità di personale a tempo determinato per la durata di 12 mesi**, con inquadramento al seguente profilo professionale:

**- Addetto a comunicazione e marketing**

**fascia 3 – livello 2**

**orario full time 37 ore settimanali**

**CCNL Federculture**

La sede di lavoro è in Aquileia presso gli uffici della Fondazione Aquileia. L'attività prevede missioni in altre località del territorio nazionale e all'estero, anche di durata superiore alle 24h.

Mansioni e attività richieste:

- gestione sito web istituzionale: pubblicazione contenuti, aggiornamento, monitoraggio, analisi;
- gestione dei profili social dell'ente: creazione contenuti, pianificazione e pubblicazione, analisi e monitoraggio;
- supporto nello sviluppo di prodotti di comunicazione e nel coordinamento fornitori;
- supporto nell'implementazione di campagne di destination marketing omnicanale;
- analisi dei trend di mercato per il settore turistico e lo sviluppo strategico della destinazione;
- supporto nella progettazione culturale e nello sviluppo, gestione e organizzazione di eventi culturali e progetti di sviluppo turistico;
- supporto all'attività di ufficio stampa e PR attraverso la preparazione di conferenze stampa, predisposizione della rassegna stampa, accoglienza giornalisti e ospiti, supporto nel coordinamento riprese fotografiche e televisive con relativa gestione della fase di autorizzazione;
- supporto nelle attività di comunicazione e coordinamento legate a progetti europei;
- supporto e partecipazione alla comunicazione interna ed esterna dell'ente attraverso, ad esempio, la partecipazione a tavoli di lavoro, predisposizione e invio di newsletter, partecipazione a fiere e convegni, predisposizione presentazioni;

- supporto alla segreteria organizzativa di eventi e cerimoniale;
- implementazione, gestione aggiornamento data base e mailing list.

**L'orario di lavoro è a tempo pieno, 37ore/settimana su 5 giorni.**

**L'orario di lavoro potrà subire variazioni nell'arco dell'intera settimana, compresi i giorni festivi (domeniche e festività) e con eventuali orari prolungati nella fascia serale/notturna in occasione di attività ed eventi di natura straordinaria sulla base delle iniziative e necessità dell'ente.**

L'individuazione dei candidati idonei avverrà sull'analisi dei curricula e successivo colloquio valutativo di approfondimento dei candidati ammessi.

## **ART. 1 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Il personale verrà inquadrato con CCNL Federculture. Il trattamento economico previsto per la posizione messa a concorso, full time a 37 ore settimanali fascia 3 livello 2, è pari ad un importo minimo mensile lordo di €1.973,39 per 14 mensilità. Tutti gli emolumenti sono sottoposti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge. Il rapporto di lavoro sarà costituito con un patto di prova di 6 mesi.

## **ART. 2 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Gli aspiranti di ambo i sessi possono partecipare alla selezione pubblica solo se in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e devono essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

### **2.A - Requisiti generali**

- 1) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea (ai sensi del D.P.R. n. 174/1994) oppure di uno Stato extracomunitario, purché titolare del diritto di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o titolare dello status di rifugiato politico o dello status di protezione sussidiaria (ai sensi dell'art. 7 della L. 97/2013);
- 2) età non inferiore agli anni 18;
- 3) idoneità fisica all'impiego;
- 4) godimento dei diritti civili e politici,
- 5) per i concorrenti che ne erano obbligati, essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare (per i cittadini italiani di sesso maschile nati prima del 01.1.1985);
- 6) di essere in possesso della patente B;
- 7) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
- 8) di non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento;
- 9) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento e non essere decaduti ai sensi dell'art. 127, lett. d), del D.P.R. n. 3/1957, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di

documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

10) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i cittadini extracomunitari devono possedere i seguenti requisiti:

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

## **2.B – Requisiti specifici**

- 1) titolo di studio: Diploma di laurea (durata non inferiore ai 4 anni con vecchio ordinamento o laurea magistrale con nuovo ordinamento) in ambito turistico e/o culturale in materie di cui alle mansioni e attività previste dal profilo richiesto;
- 2) conoscenza della lingua inglese, livello europeo delle lingue C1 (secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue)
- 3) conoscenza della lingua tedesca, livello europeo delle lingue B1 (secondo il Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue);
- 4) competenze informatiche: conoscenza pacchetto Microsoft Office, CMS Wordpress, strumenti di grafica e digital marketing (analisi SEO, email marketing, social media management, inbound marketing).

## **ART. 3 – MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.**

La **domanda di partecipazione** alla procedura selettiva, redatta in carta semplice, **utilizzando lo schema allegato** al presente avviso dovrà pervenire alla Fondazione Aquileia con oggetto “addetto alla comunicazione e marketing”,

**entro e non oltre le ore 12:00 di martedì 19 settembre 2023,**

mediante una delle seguenti modalità:

- a) consegna presso l'Ufficio Protocollo della Fondazione Aquileia in via Giulia Augusta n. 2/a – 33051 Aquileia (UD) – da **lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle ore 12:00**;
- b) invio mediante **posta raccomandata** con avviso di ricevimento alla Fondazione Aquileia in via Giulia Augusta n. 2/a – 33051 Aquileia (UD);
- c) invio a mezzo **corriere** presso la Fondazione Aquileia in via Giulia Augusta n. 2/a – 33051 Aquileia (UD);
- d) trasmissione all'indirizzo di posta elettronica certificata, [fondazione@pec.fondazioneaquileia.it](mailto:fondazione@pec.fondazioneaquileia.it) in formato pdf/a, da un indirizzo di posta elettronica certificata personale del candidato.

**LE ISTANZE INVIATE A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE O DEL CORRIERE SARANNO CONSIDERATE VALIDE SOLO SE PERVENUTE ALL'UFFICIO PROTOCOLLO 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.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- **CURRICULUM VITAE utilizzando lo schema allegato 1** alla domanda di partecipazione, completo di autorizzazione al trattamento dati, dichiarazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e sottoscritto;
- **copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità.**

**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.

#### **ART. 4 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE**

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;
- qualsiasi dichiarazione mendace
- mancata firma autografa estesa e leggibile del candidato sulla domanda.

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.

#### **ART. 5 – VALUTAZIONE DEI TITOLI**

La Commissione valuterà l'ammissione alla selezione sulla base del possesso dei requisiti richiesti attribuendo un punteggio complessivo **massimo di 18 punti per i titoli** così come di seguito indicato:

- 1 punto per ogni 3 mesi di servizio prestato negli ultimi 2 anni alla data di scadenza del bando di selezione in attività e mansioni similari al profilo richiesto presso soggetti pubblici e/o privati gestori di beni culturali (musei e luoghi della cultura), enti di promozione turistica e DMO: **max 8 punti**;
- valutazione del curriculum: **max 10 punti**.

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per l'inoltro delle domande di partecipazione alla selezione.

Il punteggio relativo ad ogni categoria sarà distribuito dalla Commissione esaminatrice a sua insindacabile determinazione.

Potranno accedere al colloquio valutativo i candidati che avranno ottenuto complessivamente un punteggio per titoli pari ad almeno punti 10/18.

## **ART. 6 – PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un colloquio di approfondimento e valutazione diretto ad accertare:

- le competenze e le attitudini del candidato in ordine alle mansioni richieste;
- le competenze linguistiche richieste;
- le competenze informatiche richieste.

### **Colloquio – punteggio massimo di 12 punti**

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nella prova orale.

Saranno ritenuti idonei, ed accederanno quindi alla graduatoria finale, i candidati che avranno ottenuto complessivamente un punteggio minimo di 20/30.

## **ART. 7– DATA E LUOGO PROVA ORALE**

La prova orale si svolgerà presso gli uffici della Fondazione Aquileia in via Giulia Augusta n.2/a, Aquileia.

L'avviso di convocazione per il colloquio e il diario con l'indicazione del giorno e dell'ora in cui si svolgerà è pubblicato sul sito internet istituzionale della Fondazione Aquileia almeno dieci giorni prima del suo svolgimento.

L'avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati che risulteranno assenti verranno considerati rinunciatari.

## **ART. 8 – GRADUATORIA FINALE**

La Commissione formulerà la graduatoria di merito dei candidati sommando i punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

In caso di parità di punteggio sarà data preferenza al candidato più giovane.

La stessa sarà pubblicata sul sito internet dell'ente [www.fondazioneaquileia.it](http://www.fondazioneaquileia.it).

## **ART. 9 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.**

Il candidato utilmente collocato in graduatoria sarà contattato con successiva comunicazione, secondo le esigenze organizzative della Fondazione, per la sottoscrizione del contratto individuale, redatto in forma scritta, conformemente alle norme previste dal CCNL Federculture.

## **ART. 10 – RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.**

Costituirà causa di risoluzione del rapporto di lavoro, oltre alle normali cause vigenti previste in materia di lavoro, la naturale scadenza dello stesso (per rapporti di lavoro determinato), la cessazione per qualsiasi causa dell'attività da parte della Fondazione stessa cui si riferisce l'assunzione, nonché l'eventuale estinzione della Fondazione.

## **ART. 11 – 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 riaprire i termini, di prorogare la scadenza dell'avviso di selezione o anche di revocarlo.

#### **ART. 12 – INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 30/06/2003 N. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR – General Data Protection Regulation)**

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 ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 esclusivamente per le finalità e i tempi necessari a completare la procedura.

Le finalità del presente trattamento consistono nella selezione pubblica per titoli e colloquio per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione di personale.

La comunicazione dei dati personali è un requisito necessario per la conclusione del contratto, la mancata comunicazione di tali dati comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura.

Per quanto riguarda i dati particolari e, segnatamente, i punti da 3 a 10 dell'Art. 2.A, ed i punti dell'Art.2.B, il criterio di liceità è individuato ex art. 9 co.2 lett. b) del GDPR.

L'accesso a tali dati è riservato alla funzione Risorse Umane e alle persone incaricate della selezione del personale.

I dati oggetto del trattamento non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea né comunicati a terzi estranei alla nostra struttura, salvo quanto previsto dalla legge.

Il Titolare del trattamento dei dati di cui alla presente Informativa è la Fondazione Aquileia rappresentata dal direttore, Sede legale Via Patriarca Popone,7 / **Direzione e uffici Via Giulia Augusta 2/A – 33051 Aquileia, – tel. 0431-917619 – E-mail [protocollo@fondazioneaquileia.it](mailto:protocollo@fondazioneaquileia.it) – PEC [fondazione@pec.fondazioneaquileia.it](mailto:fondazione@pec.fondazioneaquileia.it).**

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento UE 2016/679 è: Adriaflor S.r.l., via S. Francesco 29, Cervignano del Friuli, con l'avv. Enrico Menin quale soggetto referente per il Titolare. Dati di contatto: [dpo@fondazioneaquileia.it](mailto:dpo@fondazioneaquileia.it).

L'interessato può esercitare i diritti riconosciuti dagli artt. dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, ovvero diritto di accesso, di rettifica, alla cancellazione, di limitazione, alla portabilità, di opposizione e di non essere sottoposto ad una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato e può sporgere reclamo, in relazione al trattamento, alla seguente Autorità competente: Garante sulla Protezione dei Dati personali, Piazza di Monte Citorio n. 121 00186 ROMA, Fax: (+39) 06.69677.3785, Centralino telefonico: (+39) 06.696771, E-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it).

#### **ART. 13 – DISPOSIZIONI FINALI**

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

#### **ART. 14 – INFORMAZIONI VARIE**

Per eventuali chiarimenti inviare comunicazione scritta a [protocollo@fondazioneaquileia.it](mailto:protocollo@fondazioneaquileia.it)

Aquileia, 8 settembre 2023

Il Direttore  
F.to dott. Cristiano Tiussi