

RICHIESTA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE DELLA “PALAZZO DUCALE FONDAZIONE PER LA CULTURA” DI GENOVA

Il Presidente,

dando garanzia di pari opportunità tra uomo e donna per l’accesso all’incarico in epigrafe

rende noto

che è intenzione di Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura d’ora innanzi detta “Fondazione”, individuare un soggetto professionalmente competente cui conferire l’incarico, di natura fiduciaria, di Direttore della Fondazione. Il rapporto di lavoro è regolato da contratto di diritto privato e prevede un impegno esclusivo a tempo pieno per la durata di anni cinque (1° gennaio 2019 - 31 dicembre 2023), con un periodo di prova della durata di mesi sei. L’incarico avrà inizio il 1° gennaio 2019. Il trattamento economico sarà di Euro 80.000 lordi annui.

Funzioni di Direttore della Fondazione e profilo dell’incarico

Il Direttore, nominato dal Consiglio Direttivo (art. 10 dello Statuto), sarà incaricato di provvedere alla programmazione delle attività culturali e alla gestione organizzativa ed amministrativa della Fondazione, predisponendo mezzi e strumenti necessari per la concreta realizzazione delle attività; di redigere e proporre al Consiglio Direttivo il Bilancio di Previsione e il Bilancio di Esercizio; di dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio Direttivo.

Il Direttore che si cerca deve aver sviluppato in precedenti esperienze professionali solide capacità di tipo manageriale, gestionale ed amministrativo, a fronte di un incarico che comprende la progettazione e realizzazione di tutte le attività, espositive e culturali, la gestione delle risorse umane, comprese le relazioni sindacali, la supervisione ai piani di intervento per la manutenzione straordinaria ed ordinaria del Palazzo Ducale e degli impianti in esso contenuti.

Il Direttore avrà altresì la responsabilità del fundraising e del coordinamento e sviluppo di strategie e produzioni culturali.

Dovrà inoltre adempiere alle funzioni e agli obblighi amministrativi e finanziari che competono alla Fondazione, in particolare per quanto attiene la predisposizione e redazione del bilancio preventivo e consuntivo della stessa e la gestione delle sub-concessioni commerciali.

1) E’ richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. Titolo di studio: Laurea magistrale o specialistica, ovvero diploma di laurea conseguito secondo l’ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministero dell’università e della ricerca scientifica del 3 novembre 1999, n. 509, ovvero titolo di studio equivalente conseguito all’estero afferente qualsiasi disciplina;
2. Comprovata capacità nella gestione organizzativa ed amministrativa di enti e istituzioni di natura culturale, derivante da un’esperienza di lavoro almeno quinquennale, con funzioni dirigenziali e con risultati documentabili;
3. Comprovata capacità nella programmazione culturale ed espositiva all’interno di strutture pubbliche o private riconosciute a livello nazionale e internazionale;
4. Comprovata capacità di supervisione economica e finanziaria;
5. Comprovata attività scientifica;
6. Esperienza nell’area fundraising e nel marketing strategico in ambito nazionale e internazionale;
7. Ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
8. Buona conoscenza di almeno un’altra lingua;
9. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
10. Non incorrere in cause di inconferibilità e incompatibilità che per legge escludono l’accesso agli incarichi presso enti di diritto privato in controllo pubblico.

2) Modalità della scelta

La scelta sarà effettuata dal Consiglio Direttivo della Fondazione, che valuterà a suo insindacabile giudizio i curricula formativi e professionali e il progetto di cui al successivo punto 3.

L'esito della valutazione del Consiglio Direttivo, sarà pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione. Tale pubblicazione avrà valenza di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

La Fondazione si riserva la facoltà di non dare corso alla copertura della posizione in presenza di candidati non ritenuti in possesso delle caratteristiche ricercate, ovvero di prorogare, sospendere, modificare o revocare in qualsiasi momento la presente procedura.

3) Modalità di presentazione della manifestazione di interesse

I candidati in possesso dei requisiti al punto 1, devono inviare, insieme al modulo allegato, il proprio *curriculum* redatto secondo il modello europeo, completo di tutti i documenti e giustificativi opportuni e necessari; lo stesso dovrà consistere nell'esplicita e articolata enunciazione delle attività svolte, dell'esperienza professionale, con indicazione esatta dei relativi periodi, e dei titoli acquisiti.

Il candidato dovrà inoltre allegare uno scritto di non più di 1.000 parole indicante il proprio progetto di gestione e sviluppo dell'attività di Palazzo Ducale.

La scelta sarà effettuata rispettando il principio delle pari opportunità (L. 903/77 e/o altre applicabili).

Le manifestazioni di interesse dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del **03 settembre 2018** tramite posta elettronica esclusivamente all'indirizzo (PEC) di posta elettronica certificata palazzoducale@pec.palazzoducale.genova.it

Dette manifestazioni di interesse dovranno riportare nell'oggetto della mail espresso riferimento alla "Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico a tempo determinato di Direttore". La Fondazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti dall'invio ad un indirizzo inesatto di posta elettronica da parte del mittente, né per eventuali disguidi tecnici imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

INFORMATIVA

Ai sensi della vigente normativa (Regolamento Ue 679/2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti per partecipare alla ricerca di personale è finalizzato all'espletamento della ricerca stessa presso la Fondazione con utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tale finalità. Il conferimento di tali dati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. I dati forniti saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione, ed il Responsabile della Protezione dei dati (DPO) il dott. Pietro da Passano. Il periodo di conservazione dei dati personali è il termine previsto dalle norme applicabili salvo per gli archivi della Fondazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003: tali diritti potranno essere fatti valere rivolgendo richiesta alla Fondazione.

Modulo Allegato

Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura
Email: palazzoducale@pec.palazzoducale.genova.it

Il/la sottoscritto/a Nato/a a..... il.....,
residente avia.....Cittadino/a
Codice Fiscale.....tel..... e-mail.....

presenta la propria candidatura per la posizione di Direttore di Palazzo Ducale Fondazione per la Cultura.

Allega:

- 1) *Curriculum vitae et studiorum* sottoscritto ad autocertificazione dell'esattezza delle notizie in esso contenute;
- 2) Fotocopia del documento di identità;
- 3) Progetto di gestione e sviluppo dell'attività di Palazzo Ducale

autorizza il trattamento dei propri dati personali come da Informativa contenuta nell'avviso

Data.....

Firma.....