

AVVISO PUBBLICO

Per il reperimento di risorse per l'Ufficio Legale e per l'Ufficio Stampa e Comunicazione della Fondazione MAXXI appartenenti alle categorie protette di cui all'Art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n.68.

La Fondazione MAXXI, in ottemperanza alle prescrizioni di legge vigenti, intende procedere all'assunzione di risorse appartenenti alle categorie protette, di cui all'Art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n.68, come di seguito dettagliate:

- A) n. 1 addetto/a stampa nel profilo professionale di *"addetto ufficio stampa"* a tempo pieno (e/o part-time) e determinato per un periodo di 12 mesi per l'Ufficio Stampa e Comunicazione della Fondazione MAXXI, appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) e b) della Legge 12 marzo 1999, n.68, iscritto nell'apposito elenco del collocamento obbligatorio;
- B) n. 1 addetto/a di amministrazione nel profilo professionale di *"addetto alla gestione degli acquisti / supporto attività legali e amministrative"* a tempo pieno e determinato per un periodo di 12 mesi per l'Ufficio Legale della Fondazione MAXXI, appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, lett. a) e b) della Legge 12 marzo 1999, n.68, iscritto nell'apposito elenco del collocamento obbligatorio;

Il contratto applicato al personale dipendente della Fondazione MAXXI è il CCNL per i dipendenti delle aziende dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero (c.d. "CCNL Federculture").

I profili professionali richiesti collaboreranno alle strette dipendenze dei responsabili dei rispettivi Uffici.

1. Requisiti:

Sono ammessi a partecipare alla selezione gli aspiranti, di ambo i sessi, in possesso dei seguenti requisiti che devono essere posseduti sia al momento della richiesta di adesione alla selezione che al momento dell'assunzione in servizio, che avverrà con contratto individuale di lavoro:

- appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1, lettere a) e b), della Legge 12 marzo e conseguente iscrizione all'elenco di cui all'art.1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione;
- laurea magistrale;

- esperienza lavorativa maturata in posizioni di lavoro analoghe per contenuto al profilo professionale ricercato, con ogni tipologia di contratto di lavoro (non sono considerati idonei: stages, tirocini, volontariato, formazione all'interno di percorsi scolastici o post-scolastici). Si considera requisito preferenziale l'aver svolto analoghe mansioni all'interno di musei, gallerie o analoghe Istituzioni culturali, pubbliche o private;
- buona conoscenza del pacchetto Office;
- buona conoscenza dell'inglese parlato e scritto;
- godimento dei diritti civili e politici.

3. Luogo di lavoro

Fondazione MAXXI – Museo Nazionale delle Arti del XXI secolo, Via Guido Reni 4/a-8, 00196 Roma.

4. Offerta di lavoro

Per i profili professionali ricercati meglio descritti alle lett. A) e B): contratto a tempo determinato della durata 12 mesi riservato alle categorie protette di cui all'art. 1, comma 1 lettere a) e b), della Legge 12 marzo 1999, n. 68, periodo di prova di tre mesi - condizioni contrattuali da CCNL per i dipendenti delle aziende dei servizi pubblici della cultura, del turismo, dello sport e del tempo libero (c.d. "CCNL Federculture"), con inquadramento contrattuale nella Fascia II.

5. Modalità di partecipazione

Le candidature dovranno pervenire esclusivamente via e-mail all'indirizzo:
reclutamentopersonale@fondazionemaxxi.it

entro e non oltre le ore 12.00 di sabato 11 maggio 2024.

Le domande dovranno essere redatte in carta semplice e accompagnate dal *curriculum vitae et studiorum* del candidato e da una copia di un valido documento di identità.

A pena di esclusione, il *curriculum vitae* e la copia del documento di identità debbono essere datati e sottoscritti dal candidato.

Nella domanda va esplicitata la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati, di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, nonché di circostanze ostative all'assunzione.

6. Procedura di selezione

Il Segretario Generale della Fondazione, acquisite le domande presentate ai sensi e nei modi di cui al presente avviso, esclude i candidati che non abbiano i requisiti prescritti dal presente avviso pubblico.

I candidati ammessi alla selezione saranno convocati con un preavviso di almeno 5 giorni.

Il Segretario Generale provvederà alla valutazione delle competenze e del curriculum vitae in occasione dello svolgimento, con tutti i candidati ammessi, di un colloquio individuale, tenuto dallo stesso o da risorsa direttiva della Fondazione da lui delegata. Il colloquio ha la finalità di approfondire le esperienze professionali e le competenze tecnico-professionali del candidato e di verificarne l'adeguatezza rispetto alle specificità del profilo professionale richiesto.

Qualora le domande pervenute siano superiori a 10, il Segretario Generale si riserva la facoltà di selezionare, tra quelli pervenuti, i 10 curricula ritenuti più idonei.

A conclusione della selezione, il Segretario Generale approva la graduatoria di merito, valutando complessivamente il curriculum vitae di ciascun candidato e il colloquio individuale.

Il Segretario Generale trasmette la graduatoria al Presidente della Fondazione per l'adozione della conseguente determinazione per la stipula del contratto di lavoro, anche ai fini della copertura delle quote d'obbligo ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera a) della Legge 12 marzo 1999, n.68.

La Fondazione si riserva tuttavia di non procedere alla stipula del contratto se nessuno dei candidati abbia dimostrato un profilo adeguato alle esigenze della Fondazione medesima, ovvero se, a conclusione del procedimento, si rilevino altre e prioritarie esigenze di bilancio.