

AVVISO PUBBLICO
Profilo professionale
Addetto Ufficio Stampa

1. La Fondazione MAXXI – Museo Nazionale delle Arti del XXI secolo intende procedere al reperimento di un professionista cui affidare il supporto per le attività dell’Ufficio Stampa del MAXXI per la sede di Roma, rispondendo direttamente al responsabile dell’ufficio. In particolare il professionista dovrà occuparsi di:
 - organizzazione e archiviazione tematica della rassegna stampa
 - composizione e aggiornamento costante della mailing list
 - supporto nella gestione dell’indirizzo di posta press@fondazionemaxxi.it
 - ricerca iconografica, gestione, organizzazione delle immagini necessarie a corredo delle informazioni alla stampa
 - supporto nella stesura di comunicati stampa relativi a tutte le iniziative e attività del MAXXI
 - supporto nell’organizzazione e gestione di conferenze stampa ivi compresa la creazione di press kit ad hoc
 - collaborare, quando necessario, con altre attività di competenza dell’Ufficio stampa della Fondazione MAXXI

2. Al candidato individuato secondo le modalità previste dal presente avviso pubblico, sarà proposto, dopo un periodo di prova di due mesi, un contratto di prestazione professionale per la durata di 12 mesi, successivamente rinnovabile. Per l’espletamento dell’incarico la Fondazione riconoscerà al professionista un compenso totale onnicomprensivo al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali, oltre Iva e accessori previsti per legge.

3. I candidati debbono possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:
 - a. essere cittadino italiano o essere cittadino di uno dei paesi dell’Unione Europea o essere titolare di permessi di soggiorno di lunga durata.
 - b. godere dei diritti politici.
 - c. non avere subito condanne penali e non essere soggetto a procedimenti penali per cui le disposizioni di legge impediscano la costituzione di un rapporto di impiego.
 - d. facilità e chiarezza di scrittura e capacità di sintesi finalizzate alla redazione dei testi.
 - e. conoscenza lingua italiana e ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese almeno con livello B1 (sia per comprensione, parlato e scritto) comprovato con apposito certificato e/o verificato nel corso di

apposito colloquio. Sarà considerata favorevolmente la conoscenza di altre lingue.

f. buona conoscenza della realtà dei media di riferimento nonché dei media specializzati nel settore arte e architettura a livello nazionale.

g. rappresentano titoli preferenziali l'esperienza maturata in ambito museale e di ufficio stampa nel settore cultura e il possesso di un diploma di laurea o un diploma conseguito presso un istituto di alta formazione.

4. Gli interessati devono presentare domanda di partecipazione alla selezione esclusivamente per posta elettronica certificata, inviata all'indirizzo museomaxxi@pec.it, entro le ore 24.00 del giorno 3 aprile 2023. La domanda deve essere redatta secondo il modello pubblicato in allegato al presente avviso pubblico (allegato 1), ed essere corredata dal curriculum vitae del candidato in lingua italiana (dimensioni max 300KB) e da copia di un valido documento d'identità.
Per le lauree conseguite al di fuori del sistema universitario italiano dovrà essere indicato il corrispettivo voto equiparato.
5. Il curriculum vitae e la copia del documento d'identità debbono essere datati e sottoscritti dal candidato. Alla domanda deve essere allegata inoltre la dichiarazione di veridicità ed esattezza di tutti i dati dichiarati, di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, e di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti, ovvero la specificazione delle condanne riportate e/o dei procedimenti penali pendenti (allegato 2).
6. Il segretario generale della Fondazione MAXXI, 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.
7. I candidati ammessi alla selezione saranno convocati, con preavviso di almeno 7 giorni inviato a mezzo di posta elettronica certificata. Il Segretario Generale provvederà alla valutazione del curriculum vitae e allo svolgimento del colloquio individuale con tutti i candidati ammessi. A tal fine sarà coadiuvato dai due tecnici qualificati già in servizio presso la Fondazione.
8. Qualora le domande pervenute siano eccessivamente numerose, il Segretario Generale, coadiuvato dai tecnici qualificati, procederà ad una valutazione preliminare dei curricula vitarum dei candidati, selezionando non più di 10

persone sulla base delle esperienze e delle competenze maturate da invitare al colloquio di cui al punto precedente.

9. I candidati ammessi al colloquio possono chiedere informazioni specifiche rivolgendosi per posta elettronica a museomaxxi@pec.it.
10. A conclusione della selezione, il Segretario Generale approva la graduatoria di merito, e trasmette al Presidente la conseguente proposta di contratto. La Fondazione si riserva di non procedere alla sottoscrizione del contratto qualora nessun candidato risponda alle esigenze ovvero per sopravvenute ragioni organizzative e/o di bilancio.
11. L'esito della selezione è pubblicato nella sezione "Fondazione Trasparente" del portale www.maxxi.art.

Allegato 1 – Domanda di partecipazione

Allegato 2 – Dichiarazioni

Allegato 3 – Informativa Privacy