

La Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee, d'ora innanzi anche definita "la Fondazione" indice una procedura internazionale ad evidenza pubblica volta ad individuare il nuovo direttore generale della Fondazione medesima e del Museo Madre di Napoli, da essa gestito.

L'obiettivo della procedura è quello di garantire l'individuazione del nuovo Direttore tra candidati in possesso sia dei necessari requisiti storico artistici, culturali e curatoriali, sia di competenze manageriali e gestionali.

1. Contenuto dell'incarico

La Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee è un soggetto senza finalità di lucro fondato dalla Regione Campania, i cui scopi e gli oggetti di attività sono definiti dal proprio [statuto](#).

Tutte le informazioni sulla Fondazione e sul Museo Madre sono reperibili sul sito www.museomadre.it.

Al direttore generale della Fondazione, a norma di statuto, compete:

- la direzione del Museo Madre, che fa capo alla Fondazione
- l'obbligo di predisporre i programmi semestrali di attività della Fondazione, avendo cura di corredarli del parere del Comitato Scientifico, prima di inoltrarli al Consiglio di Amministrazione;
- l'obbligo di predisporre la bozza dei bilanci preventivi e consuntivi;
- l'obbligo di istruire adeguatamente ogni capo degli ordini del giorno sottoposti all'esame del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Scientifico;
- la facoltà di proporre l'assunzione e l'avanzamento di unità di personale [sia della Fondazione, sia dei Musei] di ogni ordine e grado e per ogni funzione e incombenza.

Egli inoltre:

- dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- è responsabile dell'effettuazione delle attività programmate;
- dirige gli uffici e il personale della Fondazione e dei Musei.

In ragione di tali funzioni, il direttore generale, tra altro:

- assume il ruolo di datore di lavoro della Fondazione ai sensi di legge;
- è responsabile del funzionamento del Museo Madre e delle attività della Fondazione sulla base degli indirizzi del Consiglio di amministrazione della Fondazione;
- risponde del suo operato al Consiglio di amministrazione della Fondazione;
- cura l'implementazione della collezione del Museo, e la sua fruizione pubblica in tutte le forme;
- provvede alle modalità di cura delle esposizioni a lungo termine e quelle temporanee;
- riceve in consegna dalla Fondazione, con regolare verbale, l'immobile che è sede museale, le raccolte, i materiali e le attrezzature del Museo Madre ed i relativi inventari;
- è responsabile della gestione e della sistemazione dei locali, dell'ordinamento delle raccolte, della costituzione e dell'aggiornamento degli inventari, del disbrigo della corrispondenza e della tenuta del relativo protocollo;
- avanza proposte in merito all'incremento delle raccolte, al programma di catalogazione e di restauro dei materiali, alla compilazione di guide, cataloghi illustrativi e alla definizione di altre forme di comunicazione e racconto del museo e delle opere;
- è responsabile dell'amministrazione della Fondazione, dell'esazione dei diritti d'ingresso, del corretto svolgimento dei servizi museali, della tenuta dei registri di carico e scarico dei materiali e di quelli di entrata e di uscita, dei fondi in dotazione della direzione, della custodia delle chiavi, degli inventari e delle schede di catalogo;
- è responsabile della raccolta e della elaborazione dei dati statistici relativi ai servizi e all'utenza, nei limiti posti dalla legge, sull'uso e la tenuta dei dati personali.

- in conformità alla disciplina vigente, provvede sulle eventuali richieste di consultazione del materiale da parte di studiosi, concede autorizzazioni ad eseguire fotografie del materiale custodito nel Museo, e propone al Consiglio di amministrazione la copia o la riproduzione.

2. Durata dell'incarico

L'incarico, a norma di statuto, avrà la durata di cinque anni, ed è rinnovabile con procedura analoga alla presente; l'incaricato stipulerà un contratto con la Fondazione ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice civile italiano, che prevederà la possibilità di un libero recesso dopo che siano trascorsi tre anni dalla sua stipula, senza indennizzi di sorta, ferma la disposizione dell'art. 2227 del codice civile italiano.

3. Trattamento economico, luogo dell'incarico e modalità di realizzazione

L'emolumento annuo sarà per tutta la durata dell'incarico pari ad € 55.000 lordi, oltre a una percentuale variabile fino a un massimo di € 20.000 lordi a raggiungimento degli obiettivi indicati in contratto. Qualora il direttore non abbia residenza nella provincia di Napoli, sarà riconosciuto un rimborso forfetario di spese di viaggio e permanenza pari ad € 20.000 per anno.

L'incarico in oggetto non costituisce rapporto di lavoro subordinato bensì prestazione d'opera regolata dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile italiano e non costituisce, né sul piano formale, né sul piano sostanziale, rapporto di impiego con la Fondazione Donnaregina.

In sede di stipula del contratto il nuovo direttore sarà tenuto a comunicare i dati occorrenti alla tracciabilità dei flussi finanziari, assumendo tutti gli obblighi di legge italiana.

L'incarico dovrà essere espletato personalmente dal Direttore generale, senza vincoli di subordinazione e deve essere coordinato con le esigenze organizzative della Fondazione e del Museo, prevalentemente nella città di Napoli (Italia).

Il Direttore determinerà in piena autonomia l'orario di svolgimento della prestazione ma con l'impegno di assicurare la propria presenza presso gli uffici della Fondazione ed in relazione alle esigenze degli stessi, secondo modalità da concordarsi per il perseguimento ottimale degli obiettivi prefissati.

L'incarico richiede comunque una presenza del direttore generale presso il Museo Madre coerente con le sue esigenze, ed in caso di necessità urgenti, soprattutto relative alla tutela dei beni, il direttore generale deve garantire la pronta reperibilità.

4. Requisiti minimi

- A.** Per la legislazione italiana non potranno essere prese in considerazione le candidature degli interessati che abbiano impedimenti giuridici o personali allo svolgimento dell'incarico, e che pertanto:
1. non godano dei diritti civili e politici;
 2. abbiano subito condanne penali o abbiano procedimenti penali in corso;
 3. siano stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni italiane;
 4. siano stati destituiti, dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti da un impiego pubblico o privato, ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione ad esito di un procedimento disciplinare per scarso rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
 5. Non siano in posizione regolare nei riguardi degli eventuali obblighi di leva, di servizio militare o simili;
- B.** Saranno prese in considerazione le candidature degli interessati che dimostrino di:
1. essere in possesso di qualificate conoscenze sull'arte contemporanea internazionale;
 2. aver maturato esperienze per almeno due anni per attività prestate per identiche o simili funzioni presso analoghe strutture museali o istituzioni dedicate all'arte contemporanea, con ruoli di responsabilità nella gestione manageriale e curatoriale.
- C.** Per l'espletamento dell'incarico è indispensabile la conoscenza delle lingue italiana e inglese. Tutti gli atti e le attività della presente procedura saranno perciò in lingua

italiana, anche se è richiesto di proporre copia non ufficiale degli atti scritti in lingua inglese.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda.

5. Presentazione della domanda

La domanda e la documentazione richiesta devono essere redatte in carta semplice, in lingua italiana ed in copia non ufficiale in lingua inglese, sottoscritta con firma autografa, conformemente allo schema esemplificativo di cui all'**Allegato A**.

A corredo della domanda è necessario allegare:

1. **curriculum formativo e professionale**, datato e sottoscritto con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi di legge, contenente tutte le indicazioni utili a valutare la formazione e le esperienze professionali. In particolare dovrà essere specificato in modo chiaro e univoco:
 - 1.1. per i titoli di studio: l'esatta indicazione della denominazione dei titoli di studio posseduti, con data, sede di conseguimento e valutazione riportata; l'esatta indicazione di eventuali percorsi di formazione professionale, specializzazioni, dottorati, o altri titoli;
 - 1.2. per le esperienze pregresse: l'esatta indicazione degli incarichi ricoperti e delle relative mansioni, degli enti, delle sedi e dei periodi nei quali sono state svolte le attività, le curatele e le pubblicazioni;
 - 1.3. il livello di conoscenza della lingua italiana, della lingua inglese e l'eventuale conoscenza di altre lingue.
2. **un elaborato** della lunghezza massima di 10 cartelle dattiloscritte, che liberamente illustri:
 - 2.1. un programma di intenti da un punto di vista manageriale, artistico, organizzativo;
 - 2.2. gli elementi per dimostrare un'approfondita conoscenza della gestione museale e le proprie attitudini gestionali;

2.3. gli elementi per dimostrare un'approfondita conoscenza del sistema dell'arte contemporanea in Italia e all'estero.

Se crede, per l'elaborato il candidato può considerare gli indirizzi strategici della Fondazione, approvati nella seduta del Consiglio di amministrazione del 9 gennaio 2012, disponibili nel documento "I Cinque Cerchi" sui siti www.museomadre.it e www.fondazionedonnaregina.it

Il curriculum e l'elaborato dovranno essere redatti in lingua italiana e in copia non ufficiale in lingua inglese.

La domanda e i documenti allegati dovranno pervenire entro le ore 12.00 del 6 Ottobre 2012, presso la Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee, Via Luigi Settembrini 79, 80139 Napoli, Italia, e potranno essere inviati per posta raccomandata, per posta elettronica certificata (fondazionedonnaregina@pec.it), o consegnati a mano (dal lunedì al venerdì nei seguenti orari: 10.30 – 13.30).

La domanda di partecipazione recapitata a mano o a mezzo raccomandata dovrà essere contenuta in busta chiusa, controfirmata su entrambi i lembi di chiusura, recante la dicitura "partecipazione al concorso internazionale per l'individuazione del direttore generale della Fondazione Donnaregina".

In caso di invio postale, non farà fede il timbro postale, ma solo la data di effettiva ricezione, senza che alcuna responsabilità possa per ciò essere riconosciuta in capo alla Fondazione.

6. Commissione esaminatrice

Le domande pervenute e la connessa documentazione saranno esaminate da una Commissione, presieduta dal Presidente della Fondazione, e composta dai membri in carica del Consiglio di amministrazione e del Comitato scientifico per le arti e la cultura della Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee. La commissione sarà assistita da un segretario che ne curerà i lavori, nominato dal Presidente.

La Commissione potrà procedere al lavoro di valutazione con la presenza di almeno la metà dei componenti; la deliberazione finale di proposta deve essere assunta con la

presenza di tutti i componenti in carica. Tutte le deliberazioni della Commissione che richiedano votazioni sono assunte con il consenso di almeno la metà dei presenti.

Le valutazioni sono compiute con l'espressione, da parte di ciascun componente presente, di un voto entro i limiti definiti con i criteri di cui al successivo punto 7; i punteggi conseguiti dal candidato su ciascuno degli oggetti di valutazione vengono sommati e divisi per il numero di componenti presenti. Il punteggio finale di ciascun candidato, costituito dalla somma dei punteggi conseguiti in ciascuna valutazione, è accompagnato con una sintetica motivazione.

In coerenza con le disposizioni statutarie della Fondazione, i lavori della Commissione, compresi quelli per la deliberazione finale di proposta, potranno svolgersi anche a distanza, con mezzi telematici.

7. Valutazione delle candidature

La Commissione esaminatrice procederà:

1. ad esaminare l'ammissibilità di ciascuna candidatura, ai sensi del punto 4 A), disponendo le eventuali regolarizzazioni della documentazione. La Fondazione provvederà a comunicare agli interessati le eventuali esclusioni per inammissibilità, con la relativa motivazione;
2. ad esaminare il *curriculum* formativo e professionale dei candidati ammessi, valutando le attività professionali e di studio idonee a evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera, e le attività specifiche rispetto all'incarico da ricoprire, con i seguenti criteri:
 - 2.a. esperienze per attività prestate per identiche o analoghe funzioni presso strutture analoghe, con ruoli di responsabilità nella gestione (inclusi gli aspetti amministrativi, finanziari e di risorse umane), fino a punti 10;
 - 2.b. altre attività professionali rilevanti, fino a punti 6;
 - 2.c. titoli di studio rilevanti ed adeguati alla funzione, fino a punti 9, di cui:

2.c.1. laurea quinquennale, magistrale o specialistica, o titoli equivalenti fino a punti 6;

2.c.2. laurea triennale, o titoli equivalenti fino a punti 4;

2.c.3. altri titoli di studio rilevanti, punti 1;

2.c.4. appropriati master, specializzazioni, dottorati, o titoli equivalenti fino a punti 2;

Si precisa che i punteggi di cui ai punti 2.c.1 e 2.c.2 non possono essere sommati fra loro.

3. ad esaminare l'elaborato, per valutare il programma di intenti del candidato, la sua conoscenza del sistema dell'arte contemporanea in Italia e all'estero e le sue attitudini gestionali, con i seguenti criteri:

3.a. elementi di dimostrazione della conoscenza del sistema dell'arte contemporanea in Italia e all'estero, fino a punti 5;

3.b. elementi di dimostrazione della conoscenza della gestione museale e delle attitudini gestionali, fino a punti 5;

3.c. programma di intenti, fino a punti 7.

La Commissione, al termine delle operazioni precedenti, definisce una graduatoria dei candidati, e può procedere senz'altro alla proposta finale ovvero deliberare di chiamare a colloquio i candidati che si sono collocati ai primi cinque posti.

L'eventuale colloquio sarà sostenuto in lingua italiana ed inglese, e potrà vertere su argomenti connessi all'elaborato.

Al termine dei lavori, la Commissione delibera la proposta, motivata anche all'esito dell'eventuale colloquio, da sottoporre alla Fondazione Donnaregina per le arti contemporanee, che deciderà la conclusione delle operazioni con delibera del proprio Consiglio di amministrazione, che costituisce accettazione della proposta presentata dal candidato prescelto, con il quale è successivamente stipulato il contratto di cui al punto 3.

L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito del Museo Madre e della Fondazione Donnaregina entro e non oltre il 31 dicembre 2012.

I costi eventualmente sostenuti dai candidati per la partecipazione a tutte le fasi della procedura rimarranno senza esclusione a loro carico.

8. Disposizioni finali

La Fondazione Donnaregina si riserva la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola candidatura, ovvero di non conferirlo qualora reperi le candidature avanzate

inadeguate alle proprie esigenze, e di prorogare o riaprire i termini della procedura, modificare, sospendere, revocare, o annullare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione, senza che i concorrenti possano, per questo, vantare diritti nei confronti della Fondazione medesima.

I dati personali dei candidati saranno raccolti per le finalità di ammissione alla procedura comparativa e successivamente gestiti per gli adempimenti relativi al conferimento dell'incarico.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione comparativa. In mancanza di conferimento dei dati personali il candidato sarà escluso dalla selezione. Il responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi di legge, è la dott.ssa Silvia Salvati, tel: +3908119978025, posta elettronica salvati@museomadre.it.

La firma posta in calce alla domanda equivale all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Silvia Salvati, tel: +3908119978025, posta elettronica salvati@museomadre.it.

Per ogni eventuale controversia riguardante l'interpretazione, l'applicazione e le conseguenze del presente avviso è convenzionalmente stabilita l'esclusiva, unica ed immodificabile giurisdizione italiana, ed il foro competente è esclusivamente quello di Napoli.