



*Il Commissario Generale per Expo 2020 Dubai*

AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA  
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO A QUATTRO ESPERTI A NORMA DELL'ART.  
7 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 E SS.MM.II.

**VISTA** la Convenzione sulle esposizioni internazionali firmata a Parigi il 22 novembre 1928, resa esecutiva con regio decreto - legge 13 gennaio 1931, n. 24, convertito nella legge 9 aprile 1931, n. 893, e successive modificazioni, in particolare quelle apportate dal Protocollo firmato a Parigi il 10 maggio 1948, reso esecutivo con legge 13 giugno 1952, n. 687, e dal Protocollo firmato a Parigi il 30 novembre 1972, reso esecutivo con legge 3 giugno 1978, n. 314 (di seguito Convenzione);

**VISTO** il D.P.C.M. del 30 novembre 2017, registrato alla Corte dei conti al n. 16 del 3 gennaio 2018, con il quale il sig. Paolo Glisenti è stato nominato Commissario generale di sezione per l'Italia per Expo 2020 Dubai (di seguito Commissario generale);

**VISTA** la legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021", e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l'articolo 1, comma 587, che per gli adempimenti connessi alla partecipazione italiana all'Expo 2020 Dubai, autorizza, ad integrazione degli stanziamenti già previsti ai sensi dell'articolo 1, comma 258, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, la spesa di 11 milioni di euro per l'anno 2019, di 11 milioni di euro per l'anno 2020, di 8,7 milioni di euro per l'anno 2021 e di 3,5 milioni di euro per l'anno 2022 e proroga il Commissariato non oltre il 31 dicembre 2022;

**CONSIDERATO** che il Commissario generale ha sottoscritto ad Abu Dhabi in data 19 gennaio 2018 con le Autorità emiratine il Contratto di partecipazione il quale definisce i termini della partecipazione italiana a Expo 2020 Dubai in ottemperanza alla Convenzione di Parigi del 1928 ed ai successivi atti applicativi;

**CONSIDERATO** che in data 4 maggio 2020, il Bureau International des Exposition (BIE) ha annunciato l'avvenuto raggiungimento della maggioranza qualificata dei 2/3 dei voti espressi dai Paesi Membri, necessaria per approvare lo spostamento dell'Evento al 1° ottobre 2021 – 31 marzo 2022, così come richiesto dal Governo degli Emirati Arabi Uniti a causa dell'emergenza epidemiologica dovuta al COVID-19;

**CONSIDERATO** che in data 29 maggio 2020, l'Assemblea Generale del BIE ha definitivamente approvato lo spostamento di EXPO 2020 Dubai dal 1° ottobre 2021 al 31 marzo 2022, chiarendo che l'Evento manterrà il nome di "Expo 2020 Dubai";

**CONSIDERATA** la particolare complessità degli incarichi che il Commissariato generale di sezione è chiamato a svolgere;

**CONSIDERATO** altresì che la partecipazione a Expo 2020 Dubai è un evento di carattere straordinario al quale non è possibile fare fronte esclusivamente con il personale in servizio nelle amministrazioni interessate;

**VISTO** il D.P.C.M. del 29 marzo 2018, registrato alla Corte dei conti al n. 878 del 2 maggio 2018, con il quale è stato istituito il Commissariato generale di sezione per la partecipazione italiana a Expo 2020 a Dubai (di seguito Commissariato) ed in particolare l'art. 1, comma 1, lettera e);

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in particolare l'art. 7, comma 6, che dispone che per esigenze per cui non possono fare fronte con il personale in servizio, le Amministrazioni Pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di particolare e comprovata specializzazione;

**CONSIDERATO** che l'articolo 7, comma 6 bis, del predetto decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, precisa che le amministrazioni pubbliche disciplinino e rendano pubbliche, secondo i propri ordinamenti, le procedure comparative per il conferimento di incarichi individuali ad esperti di provata competenza, per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio;

**VISTE** le Circolari n. 5 del 21 dicembre 2006 e n. 2 del 11 marzo 2008, emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, aventi ad oggetto le disposizioni in tema di incarichi e collaborazioni esterne;

**VISTA** la Direttiva n. 2 del 16 febbraio 2010, “Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e l’Innovazione per il Monitoraggio del lavoro flessibile ai sensi dell’art. 36, comma 3, del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n.165”;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, come modificato dall’art.15, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183, contenente il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

**VISTO** il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679 e la vigente normativa italiana di raccordo in materia di protezione dei dati personali (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101);

**VISTA** la Legge 11 agosto 2014, n. 114 “Conversione in legge, con modificazioni, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” e, in particolare, l’art. 6;

**VISTO** l’avviso del 17 gennaio 2019, con il quale è stata indetta una procedura di selezione comparativa, per titoli ed eventuale colloquio, per l’affidamento di sei incarichi ad esperti di elevata qualificazione e comprovata esperienza, ai sensi dell’art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra cui l’incarico di Preposto alle Relazioni Istituzionali e Segreteria tecnico-organizzativa;

**VISTO** il DM protocollo n. COMEXPO2020/00048 del 14 febbraio 2019, con il quale veniva nominata Preposto alle Relazioni Istituzionali e Segreteria tecnico-organizzativa la candidata Avv. Tiziana Di Censo, a seguito della citata procedura;

**VISTA** la comunicazione dell’Avv. Tiziana Di Censo, con la quale presentato le proprie dimissioni a partire dal 16 febbraio 2021;

**VISTO** l’avviso protocollo n. COMEXPO2020/01207 del 27 ottobre 2020, con il quale è stata indetta una procedura di selezione comparativa, per titoli ed eventuale colloquio, per l’affidamento di un incarico di Assistente junior rapporti con le Regioni, ai sensi dell’art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**VISTO** il DM protocollo n. COMEXPO2020/01473 del 27 gennaio 2021, che ha disposto la non assegnazione del predetto profilo di Assistente junior rapporti con le Regioni;

**CONSIDERATA** il permanere della necessità di dotarsi di un profilo di Preposto alle Relazioni Istituzionali e Segreteria tecnico-organizzativa e di un profilo di Assistente junior rapporti con le Regioni, nonché di altre due figure professionali individuabili in un Addetto al marketing ed un Responsabile di produzione;

**ACCERTATA** l'attuale indisponibilità delle idonee professionalità necessarie tra il personale del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale per i profili di Addetto al marketing e Responsabile di produzione per gli eventi, il quale, per mezzo dell'appunto protocollo n. MAE00163292021-02-08. del 8 febbraio 2021 si è espresso negativamente in risposta alla richiesta ricognitiva contenuta nell'appunto di questo Commissariato protocollo n. MAE00118712021-01-28 del 28 gennaio 2021;

**RITENUTO**, pertanto, necessario dover ricorrere alla collaborazione di personale esterno all'amministrazione, di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria ed esperienza professionale nei settori oggetto del presente avviso;

## **RENDE NOTO**

### **Art. 1**

1. È indetta una procedura di selezione comparativa, per titoli ed eventuale colloquio, per l'affidamento di **quattro incarichi** ad esperti di elevata qualificazione e comprovata esperienza, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, da svolgersi nell'ambito delle attività del Commissariato, per la durata, approssimativamente, di ....17 mesi, entro il 31 luglio 2022, ed avente ad oggetto le prestazioni delle attività così come descritte all'art. 2. Tali incarichi, da conferire per il periodo indicato, comporteranno lo svolgimento delle attività descritte all'art. 2, in regime di autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione.

2. Il presente avviso di selezione comparativa viene pubblicato sul sito istituzionale del Commissariato, [www.italyexpo2020.it](http://www.italyexpo2020.it).

### **Art. 2**

1. L'oggetto dei rispettivi incarichi consiste, in particolare, nello svolgimento delle seguenti attività:

#### **I) Preposto alle Relazioni Istituzionali e Segreteria tecnico-organizzativa**

La funzione svolge attività di coordinamento con funzioni operative di supporto del Commissario e della struttura operativa. La funzione assicura il supporto nel creare e consolidare le relazioni con i principali stakeholders e decision makers del settore istituzionale, accademico, del mondo della ricerca, della cultura e dell'arte – in Italia e all'estero – nonché con le grandi realtà imprenditoriali pubbliche e private, attraverso la definizione di accordi di collaborazione, la promozione e l'organizzazione di incontri, conferenze, tavole rotonde, convegni, iniziative ed eventi in relazione alla partecipazione italiana ad Expo 2020 Dubai.

L'attività riguarda l'insieme organizzato di queste azioni ed è finalizzata a rappresentare in maniera professionale gli interessi legati alla partecipazione dell'Italia a Expo 2020 Dubai.

La posizione comporta la capacità di ideare e organizzare – tramite la redazione di protocolli d'intesa, MoU, accordi quadro, iniziative ed eventi – attività di public affairs che mirino a instaurare o consolidare un'ampia serie di rapporti relazionali tra il Commissariato, le Autorità degli Emirati Arabi Uniti, l'Ente organizzatore di Expo 2020 Dubai, il Bureau International des Expositions (BIE), i Commissariati dei Paesi partecipanti all'Esposizione Universale considerati strategici per l'Italia, i soggetti pubblici o privati, i portatori di interessi nazionali e territoriali, e i decisori pubblici politico

- istituzionali quali a titolo esemplificativo: le istituzioni politiche, nazionali e locali; le università e gli enti di ricerca; le associazioni territoriali e economiche, gli enti culturali, l'impresa creativa e culturale; la comunità finanziaria; la comunità internazionale; la comunità della business e intercultural diplomacy; gli enti regolatori nazionali e sovranazionali.

Il candidato si occuperà inoltre delle seguenti attività:

- coadiuva il Commissario negli incontri istituzionali e internazionali, anche attraverso la preparazione di dossier, documenti, issue reports e policy brief;
- definisce in collaborazione con il Commissario e in raccordo con le altre funzioni del Commissariato la strategia e le modalità di partecipazione dei partner e dei principali stakeholders istituzionali nel Padiglione Italia a Dubai 2020;
- redige e definisce gli accordi quadro di collaborazione, promuove e organizza incontri, conferenze, tavole rotonde, convegni, iniziative ed eventi in relazione alla partecipazione italiana ad Expo 2020 Dubai;
- supporta il coordinamento delle attività della struttura operativa del Commissariato implementando la visione e la mission del Commissariato attraverso attività di raccordo con le funzioni comunicazione, eventi, rapporti con le imprese e media relation;
- monitora e produce reports di aggiornamento sulla partecipazione dei Paesi partecipanti e sulle attività istituzionali di Expo 2020 Dubai;
- contribuisce a sviluppare la pianificazione e l'attuazione di attività, eventi, conferenze e iniziative congiunte con gli stakeholders principali dei Paesi Partecipanti per la promozione della partecipazione dell'Italia a Expo 2020 Dubai;
- coadiuva il Commissariato con attività operative di verifica e coordinamento del calendario delle iniziative istituzionali e degli eventi, in collaborazione con il Bureau di Expo 2020 Dubai.

## II) Assistente junior rapporti con le Regioni

La funzione dell'Assistente riguarda tutte le attività connesse allo svolgimento della segreteria tecnica-organizzativa del Commissariato con particolare riferimento alle autonomie locali ed è comprensiva delle attività inerenti gli aspetti operativi e logicisti delle attività, la preparazione e l'organizzazione di incontri e presentazioni, la redazione di contenuti, la preparazione di dossier, l'organizzazione di iniziative ed eventi.

In particolare tra le attività che vengono indicate a titolo non esaustivo ma meramente indicativo:

- si occupa di supportare Il Commissariato Generale nella gestione delle relazioni e delle attività con le amministrazioni regionali, provinciali e gli enti territoriali che aderiscono al Progetto dell'Italia a Expo 2020 Dubai, anche in coordinamento con gli organizzatori di Expo 2020 Dubai e gli altri Paesi Partecipanti; in particolare , supporta il Commissariato nei rapporti con gli enti locali e con specifico riferimento agli Assessorati e agli Uffici Salute, Turismo, Sviluppo economico , Università e Ricerca nell'assicurare la condivisione della strategia e degli obiettivi indicati negli accordi intervenuti per la partecipazione a Expo 2020 Dubai, la gestione di eventuali criticità nell'implementazione di accordi e protocolli);

- contribuisce allo sviluppo ed implementazione del piano economico, commerciale e di marketing internazionale degli enti territoriali nel Padiglione Italia e dei progetti di visibilità dei territori per le aziende e delle attività programmate, portando a compimento la strategia complessiva stabilita dal Commissario, attraverso azioni (eventi, manifestazioni, forum) di interesse per i partner pubblici e privati nell'implementazione delle proprie strategie di internazionalizzazione, comunicazione e partecipazione;

- implementa le attività e le iniziative degli enti territoriali, identificando le iniziative di interesse in attuazione del progetto di partecipazione dell'Italia ad Expo Dubai 2020 e tenendo conto degli interessi degli enti locali, delle imprese e delle associazioni di categoria etc. espressione del territorio regionale e/o locale;
- si occupa di gestire le delegazioni regionali e territoriali durante il semestre espositivo, assicurando la perfetta realizzazione delle iniziative programmate in coordinamento con il programma generale delle iniziative e degli eventi di Padiglione Italia;
- lavora in stretto coordinamento con gli altri Partner del Commissariato (ICE, Camere di Commercio etc.) per valorizzare la partecipazione delle Regioni e degli enti territoriali nelle attività di promozione internazionale e turistica (manifestazioni promozionali, business forum, attività di b2b etc.);
- coordina mailing list, lettere, documenti di comunicazione, off line e on line, in relazione agli ambiti di riferimento.

Il candidato prescelto si occuperà inoltre delle seguenti attività:

- preparazione e aggiornamento presentazioni;
- preparazione di note, ricerche e approfondimenti su temi specifici nazionali e internazionali (normative, scenari, analisi dati etc.);
- organizzazione della partecipazione degli enti locali a eventi e presentazioni organizzate dal Commissariato e viceversa;
- verifica delle attività di traduzione, della documentazione multimediale e fotografica inerente l'attività di settore per uso interno ed esterno;
- gestione posta e rassegna stampa, nazionale e internazionale, delle attività inerenti alle iniziative regionali;
- monitoraggio, in relazione alle iniziative di interesse del Commissariato, delle attività dell'ente organizzatore di Expo Dubai 2020 e degli altri Paesi partecipanti all'evento.

### III) Addetto al Marketing

La risorsa deve contribuire allo sviluppo ed implementazione del piano di marketing del Padiglione Italia e dei progetti di visibilità per le aziende sponsor e delle attività programmate, portando a compimento la strategia complessiva indicata dal Commissario, e nel rispetto dei benefici accordati alle diverse categorie di sponsors e partner, attraverso azioni (eventi, manifestazioni, forum) di interesse per i partner pubblici e privati nell'implementazione delle proprie strategie di comunicazione e partecipazione.

L'attività richiede la definizione di obiettivi e target strategici e la scelta dei canali di comunicazione più idonei in attuazione del programma della partecipazione dell'Italia a Expo 2020 Dubai, nonché il supporto all'organizzazione di eventi e presentazioni in Italia e all'estero, volte a realizzare, attraverso un pianificato processo di obiettivi a medio e lungo termine, l'engagement di partner privati e istituzionali, nazionali e internazionali, degli organi di stampa, del web, dei social media ecc.

Il candidato ideale ha una comprovata esperienza nel ruolo e rappresenta il punto di contatto all'interno del Commissariato per tutti i partner commerciali.

Gli obiettivi che saranno assegnati all'Addetto al Marketing sono:

- Supportare la fase contrattuale di sponsor e partnership, con particolare riferimento gli strumenti di marketing identificando la coerenza tra gli obiettivi della partecipazione italiana a Expo 2020 Dubai e gli obiettivi di marketing delle imprese;
- Riconoscere i contenuti della partecipazione dell'Italia a Expo 2020 Dubai coerenti con i brand values e la "brand identity" delle aziende sponsor e partner;
- Predisporre contenuti, messaggi e documentazione di interesse per l'azienda sponsor;
- Coordinare incontri con le aziende sponsor o partner, eventi e roadshow di presentazione del progetto di partecipazione dell'Italia a Expo 2020 Dubai;
- Coordinare le attività di comunicazione delle aziende sponsor, l'erogazione dei benefit e i relativi eventi che si realizzeranno durante Expo 2020 Dubai;
- Supportare le attività di logistica per l'accoglienza delle aziende sponsor e per i relativi eventi;
- Redigere relazioni, presentazioni in PPT e report delle aziende sponsor e partner pubblici e privati;
- Redigere documenti e speeches di presentazione del progetto di partecipazione dell'Italia a Expo 2020 Dubai;
- Svolgere attività di ricerca, selezione, catalogazione del materiale multimediale necessario per la realizzazione del book finale del Padiglione Italia post Expo;
- Svolgere monitoraggio sulla partecipazione degli altri paesi e in particolare quelli adiacenti al Padiglione Italia e quelli con cui svilupperemo relazione di B2B;
- Svolgere monitoraggio e raccolta della rassegna stampa relativa alle aziende sponsor e partner.
- L'attività comporta il supporto attivi e continuativo dei flussi comunicativi interni ed esterni del Commissariato.

#### IV) Responsabile di produzione

Il Responsabile di Produzione dovrà occuparsi, in coordinamento con il Curatore Artistico, il Regista, scenografo, set designer, e il coordinatore degli eventi e della logistica del Commissariato, del processo di pre-produzione e produzione tecnica di tutti gli eventi e le iniziative artistiche, musicali e culturali previsti del palinsesto di Padiglione Italia, dalla fase di pianificazione alla realizzazione finale.

Nella fase di pianificazione e pre-produzione, dovrà entrare in contatto con tutte le figure professionali coinvolte nel processo di produzione tecnica dell'evento -produttori, registi, curatori artistici, manager, responsabili tecnici, ecc. - allo scopo di verificare gli elementi attinenti (allestimento, luci, fonica, back-line) alla messa in scena degli eventi e delle iniziative

contrattualizzate dal Commissariato e di concerto verificando le dotazioni tecniche delle location e delle venue che ospiteranno gli eventi sia nel padiglione Italia sia negli altri spazi del sito di EXPO2020Dubai destinati ad ospitarli.

Laddove necessario dovrà provvedere ad eventuali integrazioni o modifiche in allineamento con le indicazioni fornite dal Commissariato.

Nella fase operativa, in coordinamento con il Regista del Padiglione e secondo il Palinsesto pre-stabilito, dovrà operare come Direttore di Produzione, occuparsi e sovrintendere al coordinamento della produzione tecnica, delle operazioni di allestimento, delle prove, dell'esecuzione e disallestimento, per tutti gli eventi del Padiglione Italia che possono essere sinteticamente divisi in due grandi aree:

- I. Grandi eventi: previsti nelle aree e nei teatri di EXPO'
- II. Eventi artistici, culturali, musicali e multimediali, espositivi previsti nelle aree del Padiglione Italia

Dovrà garantire l'efficace e tempestiva pianificazione e gestione delle attività e tenere conto della flessibilità richiesta per poter fronteggiare tempestivamente ed efficacemente eventuali cambiamenti nei programmi e/o nelle modalità di erogazione dei servizi, o integrazioni di iniziative in corso d'opera.

Nell'esercizio delle sue funzioni dovrà interfacciarsi pertanto sia con artisti di alto livello internazionale e in particolare con i loro referenti tecnici (light designer, fonici, responsabili tecnici) che con l'Ente Organizzatore di Expo 2020 per tutte le attività di competenza che con fornitori esterni.

Dovrà, inoltre, essere in grado di guidare e mettere a punto la trasformazione digitale/virtuale del palinsesto degli eventi e delle iniziative di Padiglione Italia suggerendo le soluzioni più innovative ed efficaci nel panorama dell'innovazione applicata agli eventi.

Dovrà infine essere una interfaccia dialettica ossia di mediazione, persuasione e relazione tra le richieste della parte artistica e le effettive capacità tecniche e finanziarie del Commissariato.

I compensi previsti sono rispettivamente di 100.000,00 (centomila/00) anni lordi, per il profilo di cui al punto I), e di 56.000,00 (cinquantaseimila/00) annui lordi, per i restanti profili.

2. Il predetto importo, il cui pagamento sarà effettuato in ratei mensili, è comprensivo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative a carico del collaboratore.

3. La sede di lavoro è Roma, ma l'attività comporta la disponibilità a temporanei trasferimenti in Italia e all'estero, con particolare riguardo agli Emirati Arabi Uniti.

### **Art. 3**

1. In considerazione delle attività da svolgere, sono richiesti i seguenti **requisiti personali**, da possedere al momento del conferimento dell'incarico:

- età non inferiore ai 18 anni e non superiore ai 65 anni al momento della scadenza dell'avviso di incarico;
- cittadinanza italiana, di uno Stato dell'Unione Europea o di uno Stato non appartenente all'Unione Europea; per i cittadini di stati non appartenenti all'Unione Europea è richiesto il possesso di

permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo; per tutti i cittadini stranieri è richiesta una perfetta conoscenza e padronanza della lingua italiana;

- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti dal Capo 1 del Titolo II Libro II del Codice Penale, e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso Pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stati licenziati 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;
- insussistenza di cause limitative della propria capacità di sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione e/o cause di incompatibilità al conferimento di incarichi libero-professionali.
- di non trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi.

2. Per quanto concerne i **requisiti di capacità professionale** sono richieste le seguenti caratteristiche in relazione a ciascun profilo:

#### Preposto alle Relazioni Istituzionali e Segreteria tecnico-organizzativa

La posizione richiede la comprovata capacità di svolgere le funzioni e le attività nel rispetto delle leggi e dei codici etici che disciplinano i comportamenti delle parti coinvolte e nel rispetto dei regolamenti attinenti le Esposizioni Universali e/o grandi eventi di natura istituzionale ed internazionale.

L'attività richiede esperienza pregressa con conoscenza delle istituzioni italiane e internazionali, specificatamente del Bureau International des Expositions (BIE) e delle loro dinamiche con le quali il Commissariato si confronta e si relaziona giornalmente in Italia e all'estero, avendo maturato esperienza e conoscenza nell'organizzazione delle Esposizioni Universali e/o di altri grandi eventi internazionali a partecipazione italiana con particolare riguardo alle attività della rete diplomatica e delle organizzazioni multilaterali. Tali fattori verranno considerati come fattori preferenziali.

L'attività da svolgere richiede altresì competenze organizzative e gestionali, capacità di indirizzare gruppi di lavoro per il raggiungimento di obiettivi, ottime capacità e competenze comunicative e di public speaking e attitudine alla gestione di progetti complessi;

#### Addetto junior rapporti con le Regioni

Il candidato dovrà possedere una pregressa esperienza in attività analoghe a quelle del presente Avviso di almeno 5 anni; una comprensione delle tecniche e dei metodi di comunicazione, in particolare quelle a supporto della rappresentazione degli interessi di enti pubblici e organizzazioni, etc. legati alla partecipazione dell'Italia a Expo 2020 Dubai; capacità di analisi, di elaborazioni di report, preparazione di dossier; ottima competenza nella elaborazione di presentazioni, nella predisposizione e di testi, nella preparazione degli incontri del Commissario con gli stakeholder pubblici, nazionali e internazionali; ottime conoscenze informatiche, in particolare del pacchetto office e Power Point; capacità di analizzare dati (se possibile anche con competenze di carattere grafico e info-grafico); attitudine al lavoro di gruppo, capacità di organizzare il proprio lavoro su più progetti nel rispetto dei tempi;



### Addetto al marketing

Il candidato possiede una conoscenza acquisita del sistema delle esposizioni universali, nonché delle normative in materia di sponsorizzazioni, appalti pubblici e contrattualistica nazionale e internazionale, con provata esperienza nella pianificazione e gestione del marketing e della comunicazione delle aziende nazionali ed internazionali che interverranno nella realizzazione del Padiglione Italia, agli eventi e alle manifestazioni che si terranno in occasione di EXPO 2020 Dubai e nei mesi precedenti. L'attività richiede che il candidato sia in possesso di un'importante e comprovata esperienza di almeno 3 anni in aziende, enti pubblici o privati con incarichi analoghi a quelli sopra delineati, legati in particolare alla valorizzazione del sistema imprenditoriale italiano nell'ambito di grandi eventi. Si richiedono competenze organizzative e gestionali; capacità di sinergia con attori diversi; capacità di adattamento; capacità di lavoro in gruppi per il raggiungimento di obiettivi; ottime capacità e competenze comunicative e di public speaking; attitudine alla gestione di progetti complessi;

### Responsabile di produzione

Il candidato deve possedere almeno 10 anni di esperienza nella produzione e post-produzione di eventi italiani e internazionali in qualità di responsabile tecnico di eventi complessi (teatrali, musicali, televisivi, multimediali).

Comprovata esperienza in attività quali la creazione di spot televisivi e trailers relativi a attività di distribuzione di film e/o video musicali italiani e internazionali e di messa in produzione di spettacoli teatrali.

Comprovata esperienza nella gestione tecnica di eventi e controllo di qualità su immagine e suono (tecnologie audio video e luci) a carattere entertainment culturale/artistico in Italia e all'estero (elencare almeno 2 eventi e specificare ruolo e data)

Comprovata esperienza nella gestione tecnica di eventi a carattere istituzionale (elencare almeno 2 eventi e specificare ruolo e data).

Esperienza nel ruolo di gestione di contratti con fornitori, location e impianti scenografici.

Si richiedono, infine, per tutti i profili, competenze organizzative, comunicative e redazionali; capacità di mantenere e gestire relazioni con partners interni ed esterni.

3. In relazione al contenuto delle prestazioni richieste, con la correlata necessità di particolare e comprovata specializzazione universitaria, sono altresì richiesti i seguenti **requisiti di partecipazione**, che debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura competitiva rispettivamente per ciascun profilo:

### Preposto alle Relazioni Istituzionali e Segreteria tecnico-organizzativa

- diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica (nuovo ordinamento) in materie coerente con l'oggetto dell'incarico;

### Assistente junior rapporti con le Regioni

- laurea specialistica in scienze politiche, scienze dell'organizzazione, giurisprudenza o lauree equipollenti;

Addetto al marketing

- diploma o Laurea;
- ottima conoscenza di una seconda lingua straniera diversa dall'inglese;

Per tutti i profili è richiesto:

- ottima conoscenza delle lingue italiana e inglese, sia scritta che orale;
- ottima padronanza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- immediata disponibilità ad assumere l'incarico, nonché flessibilità e disponibilità di orario;
- capacità di lavorare in team e per obiettivi;
- attitudine al problem solving;
- riservatezza e disponibilità a viaggiare.

4. Costituiscono **titolo di preferenza** per i rispettivi profili:

Preposto alle Relazioni Istituzionali e Segreteria tecnico-organizzativa

- il possesso di titoli di specializzazione post laurea (master o dottorato di ricerca in settori attinenti ai profili richiesti), la conoscenza di altre lingue, nonché la comprovata esperienza in attività analoghe a quelle del presente avviso rese in favore di Amministrazioni pubbliche;

Assistente junior rapporti con le Regioni

- l'aver svolto esperienza nell'organizzazione delle Esposizioni Universali e/o di altri grandi eventi internazionali con particolare riguardo alle attività indicate;
- master post laurea con approfondimento di tematiche di diritto ed organizzazione pubblica;

Addetto al marketing

- la specifica esperienza maturata all'estero ed in particolare in contesti istituzionali multiculturali per motivi professionali/imprenditoriali con particolare riguardo alla conoscenza delle relazioni internazionali anche con i Paesi del mondo arabo;

Responsabile di produzione

- l'aver conseguito diplomi in riconosciuti centri di formazione cinematografica o/e aver frequentato corsi di gestione multimediale e audiovisiva e corsi di formazione sui processi di post produzione riconosciuti a livello italiano o internazionale.

5. Le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle autocertificazioni di cui agli artt.46 e 47 del DPR 445/2000. I titoli di studio posseduti potranno essere autocertificati nei limiti previsti dalla legge.

**Art. 4**

**1. Le domande dovranno pervenire perentoriamente, con le modalità sotto indicate, entro le ore 12:00 del 22 febbraio 2021.**

2. I candidati interessati alla selezione dovranno fare pervenire le domande di candidatura con le seguenti modalità:

a. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento con corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzate o tramite servizio postale, all'Ufficio Corrieri del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale – Sezione Accettazione Corrispondenza, lato Ponte

Milvio. È possibile anche la consegna a mano del plico contenente gli elaborati allo stesso Ufficio Corrieri – Sezione Accettazione Corrispondenza, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 dei giorni feriali, ad eccezione del sabato, sempre entro il termine perentorio richiamato. In caso di consegna a mano, l'Ufficio accettazione rilascerà apposita ricevuta con l'indicazione dell'ora e della data di consegna. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione delle domande di partecipazione, farà fede unicamente il timbro dell'Ufficio Corrieri del MAECI - Sezione Accettazione Corrispondenza apposto sul plico contenente la documentazione della presente procedura, con l'attestazione del giorno e dell'ora di arrivo del plico stesso.

Ogni partecipante è tenuto ad assicurarsi che il materiale pervenga a destinazione ed il recapito tempestivo del plico rimane in ogni caso ad esclusivo rischio del mittente.

Il Commissariato non è responsabile di disguidi postali o simili, né è tenuto ad effettuare alcuna indagine circa i motivi del ritardo nel recapito del plico. Oltre il termine sopraindicato, non sarà ritenuta valida alcuna domanda di partecipazione.

Al fine di identificare la provenienza del plico, quest'ultimo dovrà recare il nominativo del candidato, l'indirizzo, il recapito telefonico e l'indirizzo di Posta elettronica/PEC presso cui inviare successive comunicazioni.

Il plico deve essere indirizzato a:

**Commissariato generale di sezione per la partecipazione italiana a Expo 2020 Dubai**  
c/o

**Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale**  
**Piazzale della Farnesina 1**  
**00135 Roma**

e deve recare all'esterno la seguente dicitura:

**“NON APRIRE – AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI QUATTRO INCARICHI AD ESPERTO A NORMA DELL'ART. 7 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165”**

b. tramite posta elettronica certificata, alla casella [expodubai.amministrazione@cert.esteri.it](mailto:expodubai.amministrazione@cert.esteri.it). Le domande di partecipazione inviate tramite posta elettronica non debbono superare la dimensione massima del messaggio (compresi allegati) di 10 MB.

III) È esclusa ogni modalità di presentazione della domanda di ammissione alla selezione diversa da quelle specificamente previste. Non è consentito, in particolare, l'invio della domanda via fax.

4. Alla domanda, redatta secondo il modello allegato, il candidato deve allegare, ai sensi della normativa vigente, fotocopia di un documento di identità in corso di validità ed il CV in formato europeo.

5. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità con le conseguenze di cui agli articoli 75 e 76 ed ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita e Codice Fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione europea o di uno Stato non appartenente all'Unione Europea;
- c) per tutti i cittadini stranieri la perfetta conoscenza e padronanza della lingua italiana;
- d) la residenza;
- e) il godimento dei diritti politici e civili;
- f) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi dell'eventuale non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) le eventuali condanne penali riportate, anche all'estero (anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, ovvero applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., ecc.), di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano

l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

h) di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali in Italia o all'estero;

i) di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedente impiego presso una pubblica amministrazione;

l) l'insussistenza di cause limitative della propria capacità di sottoscrivere contratti con la pubblica amministrazione e/o cause di incompatibilità al conferimento di incarichi libero-professionali;

m) di non trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi;

n) l'immediata disponibilità ad assumere l'incarico;

o) l'indirizzo, comprensivo di CAP, il numero di telefono ed il recapito di posta elettronica preferibilmente certificata al quale chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative alla presente procedura comparativa, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali successive variazioni.

Il Commissariato non è responsabile in caso di smarrimento delle comunicazioni, dipendente da inesatte o incomplete dichiarazioni da parte del candidato circa il proprio recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché in caso di eventuali disguidi postali o telegrafici o problemi tecnici di rete ostativi della corretta trasmissione della domanda a mezzo di posta elettronica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. Nel CV il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità con le conseguenze di cui agli articoli 75 e 76 ed ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445:

a) i titoli di studio posseduti, specificando presso quali istituti li abbia conseguiti, in quale data e la votazione riportata;

b) l'iscrizione agli albi professionali in Italia, con la specifica della data e dell'albo di iscrizione;

c) la conoscenza specifica della lingua inglese, sia scritta che orale, nonché la conoscenza di eventuali altre lingue;

d) le esperienze di lavoro, presso pubbliche amministrazioni o società private o organizzazioni internazionali, con mansioni analoghe alle prestazioni oggetto del presente avviso. In caso di eventuale servizio presso pubbliche amministrazioni, specificare le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali procedimenti disciplinari subiti o in corso;

e) ottima padronanza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

7. Le candidature incomplete, imprecise o che non risulteranno possedere i requisiti personali e/o di partecipazione non saranno prese in considerazione ai fini della selezione in oggetto.

8. Il Commissariato si riserva di prorogare a suo insindacabile giudizio il termine di presentazione delle domande del presente bando di concorso.

9. La partecipazione alla procedura comparativa non dà diritto al rimborso delle relative spese.

#### **Art. 5**

1. La valutazione comparativa dei candidati, in relazione all'incarico da svolgere, è effettuata da una commissione, nominata dal Commissario generale, che valuterà:

a) l'attinenza dei titoli di studio, ivi incluse le specifiche competenze linguistiche e informatiche, all'incarico da conferire fino ad un massimo di **40 punti**;

b) l'esperienza di lavoro specifica nel settore oggetto dell'incarico fino ad un massimo di **40 punti**;

c) un eventuale colloquio, che nel caso in cui più candidati posseggano un profilo professionale ed esperienze conformi all'incarico da conferire, dovrà integrare la valutazione dei curricula, da

svolgersi in conference call. Nel corso del colloquio potranno essere verificate le competenze in lingua inglese ed informatiche del candidato. L'eventuale colloquio sarà valutato fino ad un massimo di **20 punti**.

#### **Art. 6**

1. Il Commissariato può interrompere in qualsiasi momento la procedura comparativa per sopravvenute ragioni di legittimità e/o opportunità. In ogni caso, lo svolgimento della procedura di cui al presente avviso non obbliga alla stipula del relativo contratto.
2. Il Commissariato si riserva la facoltà di procedere alla verifica, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati, il cui difetto, ai sensi degli artt. 75 e 76 del predetto D.P.R. 445/2000, rappresenta causa di esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del contratto, qualora già perfezionato, nonché determina le conseguenze penali ivi previste.
3. Gli ammessi all'eventuale colloquio verranno convocati tramite posta elettronica certificata (PEC), ove indicata dai partecipanti nella domanda di partecipazione, o tramite posta elettronica ordinaria. Sul sito del Commissariato, inoltre, sarà data pubblicità dei candidati convocati e della data di convocazione.
4. Al termine della procedura di valutazione, il Commissario nominerà vincitore per ciascun profilo, con proprio decreto, che sarà pubblicato sul sito istituzionale del Commissariato, il candidato che avrà totalizzato il punteggio finale più alto.
5. In caso di assegnazione dell'incarico, il collaboratore dovrà produrre copia della documentazione che verrà richiesta dallo scrivente Commissariato.
6. L'obbligazione nei confronti del candidato selezionato sorgerà esclusivamente con la stipula da parte del Commissario generale di apposito contratto di incarico.
7. Qualora il collaboratore selezionato sia dipendente di altra amministrazione pubblica soggetta al regime di autorizzazione di cui all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dovrà presentare l'autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza prima di stipulare il contratto.
8. Con la sottoscrizione del contratto il collaboratore si impegna a rispettare il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.
9. Ai sensi dell'art. 3, comma 44, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, l'incarico avrà inizio a partire dal giorno successivo alla pubblicazione dei nominativi degli esperti vincitori della selezione comparativa, dell'oggetto degli incarichi e dei relativi compensi, sul sito istituzionale del Commissariato e delle comunicazioni al competente Centro per l'Impiego, e avrà termine entro il **entro il 31 luglio 2022 (con possibilità di risoluzione anticipata che verrà comunicata dal Commissariato all'interessato con 30 giorni di anticipo)**. L'incarico non costituisce, in nessun caso, un rapporto di impiego pubblico, né da luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli della Pubblica amministrazione.
10. Il responsabile del procedimento è individuato nella persona del Direttore Amministrativo, dottor Andrea Marin.

**Art. 7**

1. Ai sensi dell'art. 13 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) 2016/679, si fornisce di seguito la prescritta informativa sulla protezione dei dati personali trattati nel corso della presente procedura di selezione:

- I) Il titolare del trattamento dei dati è il Commissariato Generale di sezione per la partecipazione italiana a Expo 2020 a Dubai (c/o Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Piazzale della Farnesina 1, 00135 ROMA; telefono 06/3691.5300; posta elettronica: [expodubai.ammin@esteri.it](mailto:expodubai.ammin@esteri.it); pec: [expodubai.amministrazione@cert.esteri.it](mailto:expodubai.amministrazione@cert.esteri.it));
- II) I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Commissariato Generale sono i seguenti: c/o Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, Piazzale della Farnesina 1, 00135 ROMA; telefono 06/3691.5300; posta elettronica: [expodubai.ammin@esteri.it](mailto:expodubai.ammin@esteri.it); pec: [expodubai.amministrazione@cert.esteri.it](mailto:expodubai.amministrazione@cert.esteri.it));
- III) I dati personali conferiti dagli interessati saranno trattati dal Commissariato Generale ai soli fini della presente procedura di selezione e, per gli assegnatari degli incarichi, ai soli fini della gestione del rapporto di lavoro instaurato;
- IV) La partecipazione alla presente procedura di selezione costituisce automatico consenso dell'interessato al suddetto trattamento dei propri dati personali. L'eventuale indisponibilità a fornire i dati chiesti comporta l'esclusione dalla procedura;
- V) Il trattamento sarà effettuato in modalità manuale e automatizzata da personale del Commissariato appositamente incaricato;
- VI) I dati dei candidati saranno comunicati unicamente ai soggetti che partecipino alla procedura di selezione, che hanno interesse ai sensi della normativa vigente o ai quali debbano essere comunicati in adempimento a disposizioni di legge. Saranno inoltre pubblicati sul sito web del Commissariato Generale alcuni dati degli assegnatari degli incarichi, in conformità alla normativa vigente;
- VII) I dati personali dei candidati esclusi o risultati non idonei saranno cancellati allo scadere del termine per la presentazione di eventuali ricorsi o alla conclusione degli stessi. I dati personali dei candidati risultati idonei saranno cancellati al termine del periodo di validità della graduatoria di merito. I dati personali dei candidati assegnatari di un incarico saranno conservati a tempo indeterminato nei rispettivi fascicoli personali, per motivi di certezza giuridica e per il rilascio di certificazioni;
- VIII) L'interessato può chiedere l'accesso ai propri dati personali e la loro rettifica. Nei limiti previsti dalla normativa vigente e fatte salve le eventuali conseguenze sulla partecipazione alla procedura di selezione o sulla conferma dell'incarico, egli potrà altresì chiedere la cancellazione di tali dati, nonché la limitazione del trattamento o l'opposizione al trattamento. In questi casi, l'interessato dovrà presentare apposita richiesta ai recapiti indicati al punto 1, informando per conoscenza l'RPD del Commissariato Generale ai recapiti indicati al punto 2;
- IX) Se ritiene che i suoi diritti siano stati violati, l'interessato può presentare un reclamo all'RPD del Commissariato Generale. In alternativa, può rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali (Piazza di Monte Citorio 121, 00186 Roma, tel. 0039 06 696771 (centralino), e-mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it), pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it)).

Roma, 09 febbraio 2021.

Il Commissario Generale  
Paolo Glisenti