

**BANDO DI SELEZIONE INTERNA N.8/2024/AF
PER TITOLI E COLLOQUIO ATTITUDINALE E MOTIVAZIONALE
PER IL RECLUTAMENTO DELLA FIGURA DI RESPONSABILE MEDIA, COMUNICAZIONE, EVENTI E
VENDITE DEL PADIGLIONE DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO ALL'EXPO 2025 OSAKA**

ART. 1

(RIFERIMENTI NORMATIVI)

- Legge 31 luglio 2009 n.107 "Concorsi ed altre forme di selezione" e successive modifiche;
- Decreto Delegato 2 agosto 2012 n.106 "Applicazione della Legge 31 luglio 2009 n. 107 su concorsi ed altre forme di selezione" e successive modifiche;
- Decreto Delegato 2 settembre 2024 n.142 "Disposizioni relative alla struttura ed alle modalità organizzative e gestionali del Commissariato Generale del Governo per la partecipazione all'Esposizione Universale di Osaka 2025", con particolare riferimento all'articolo 4 dell'Allegato B;
- Delibera dell'On.le Congresso di Stato n.48 del 16 ottobre 2023;
- Nota del Commissario Generale del Governo per l'Esposizione Universale di Osaka 2025, prot. n.111940 del 3 dicembre 2024.

ART. 2

(INDIZIONE DELLA SELEZIONE)

Il Direttore della Funzione Pubblica, incaricato con la sopracitata nota dal Commissario Generale del Governo per l'Esposizione Universale di Osaka 2025, indice la presente procedura di selezione interna per titoli e colloquio attitudinale e motivazionale per il reclutamento della figura di **Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite del Padiglione della Repubblica di San Marino all'Expo 2025 Osaka**.

Il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite è responsabile della comunicazione del Padiglione attraverso la redazione di comunicati stampa, la gestione e aggiornamento del sito web e dei social media.

Il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite è responsabile dell'organizzazione degli eventi, compresi quelli realizzati al di fuori del Padiglione e del sito Expo 2025 Osaka.

Il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite organizza, istruisce e coordina il personale destinato alle vendite e cura la gestione degli approvvigionamenti, del magazzino merce, degli ordini e delle consegne dei fornitori, segue le pratiche di spedizione e sdoganamento e di consegna al Padiglione. In coordinamento con il Segretario Generale cura la contabilità degli incassi e delle spese delle attività di vendita. E' il referente per il pagamento delle royalty all'Organizzazione Expo 2025 Osaka sulle vendite e delle eventuali imposte da pagare alle autorità del Giappone.

Il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite è responsabile della gestione degli accessi, del calendario degli incontri e delle iniziative organizzate, dell'approvvigionamento di materiali e food and beverage, del personale dedicato alla Vip Lounge, garantendone il regolare funzionamento.

ART. 3

(REQUISITI D'ACCESSO)

La presente selezione è riservata al **personale del Settore Pubblico Allargato, in ruolo o incaricato a tempo indeterminato**, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso di Laurea Triennale in Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L15) o in Scienze dell'economia e della gestione aziendale (L17) o in Scienze dell'amministrazione (L19) oppure di Laurea di Primo Livello equiparata ai sensi dell'Allegato n.3 della Legge 5 ottobre 2011 n.161, oppure, quale titolo superiore sostitutivo del titolo base, di Laurea Magistrale in Giurisprudenza (LMG/01) o in Relazioni internazionali (LM-52) o in Scienze dell'economia (LM-56) o in Scienze della comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità (LM-59) o in Scienze economico-aziendali (LM-77) o in Scienze per la cooperazione allo sviluppo (LM-81) oppure Laurea Vecchio Ordinamento o Specialistica equiparate ai sensi dell'Allegato n.4 della Legge n.161/2011;

b) buona conoscenza della lingua inglese equiparabile almeno al livello B1 secondo il "Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue" stabilito dal Consiglio d'Europa.

ART. 4

(PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA)

Per partecipare al presente bando di selezione, il candidato deve presentare espressa domanda di ammissione, sottoscritta in originale, contenente i seguenti dati: nome e cognome, luogo e data di nascita, domicilio o residenza per il recapito delle comunicazioni relative alle operazioni di selezione, indirizzo e-mail e **dichiarare** nella medesima di aver preso esatta conoscenza del presente bando di selezione e di accettare tutte le condizioni e clausole previste dall'articolo 8 del presente Bando. Il tutto a pena di irricevibilità della stessa.

Nella domanda dovrà, altresì, essere dichiarato lo stato di dipendente del Settore Pubblico Allargato, in ruolo o incaricato a tempo indeterminato, e dovrà contenere in allegato i seguenti documenti:

1. copia di un documento di identità (solo in caso di raccomandata o consegna a mano);
2. certificato di laurea o pergamena, con votazione, oppure originale digitale del certificato di laurea, con votazione;
3. curriculum Vitae (CV);
4. eventuali certificati relativi a corsi accademici e/o di studio aggiuntivi, e/o pubblicazioni e/o attestazioni;
5. eventuali ulteriori documenti che possano costituire elemento di valutazione della professionalità ed esperienze lavorativa svolta in precedenti incarichi.

La domanda di ammissione, con i relativi allegati, dovrà pervenire **entro le ore 12:00 di mercoledì 11 dicembre 2024** con una delle seguenti modalità: a mezzo servizio elettronico di recapito certificato (tNotice) all'indirizzo re.expo@gov.sm, oppure a mezzo raccomandata oppure consegna a mano presso alla sede del Commissariato Generale del Governo per la partecipazione all'Esposizione Universale di Osaka 2025, istituita presso la Segreteria di Stato per il Turismo, Contrada Omagnano n.20 – 47890, San Marino, nei giorni di lunedì e giovedì, dalle 9.00 alle 12.00 e dalle 15.00 alle 18.00 e nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì, dalle 9.00 alle 12.00,.

L'esterno della busta, in caso di consegna a mano o inviata tramite raccomandata, o l'oggetto della tNotice, dovrà recare la seguente dicitura: "**BANDO DI SELEZIONE PER L'INCARICO DI RESPONSABILE MEDIA, COMUNICAZIONE, EVENTI E VENDITE PADIGLIONE – EXPO 2025 OSAKA**".

Nel corpo del messaggio della comunicazione a mezzo tNotice va precisato UNICAMENTE il nome ed il cognome del mittente ed indicato: "Domanda di partecipazione al Bando di Selezione - Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite Padiglione San Marino".

Qualora presentata a mezzo raccomandata elettronica tNotice, la domanda di ammissione dovrà allegarsi alla raccomandata stessa.

Per l'utilizzo del servizio tNotice - accessibile al seguente indirizzo web: <https://tNotice.pa.sm> - adottato dall'Amministrazione Pubblica Sammarinese è necessaria la preventiva registrazione di un indirizzo di e-mail personale nel Registro Pubblico dei Domicili Digitali. La registrazione, qualora non già eseguita, può essere effettuata gratuitamente presso un qualunque sportello di Poste San Marino, muniti di documento di identità valido oppure attraverso lo sportello virtuale dell'Amministrazione Pubblica RDD-RegistroDigitale(pa.sm), al seguente indirizzo web: <https://re.pa.sm/rdd> - esclusivamente se muniti di certificato di firma elettronica qualificata (firma digitale) valido nei Paesi UE.

Si rammenta che l'utilizzo del servizio tNotice garantisce la certezza dell'invio e della consegna della domanda di ammissione e dei relativi allegati, ai sensi degli articoli 6 e 8ter del Decreto Delegato 11 aprile 2016 n.46, come modificato dal Decreto Delegato 26 luglio 2018 n.92 e dall'articolo 9 del Decreto Delegato 20 gennaio 2020 n.9.

Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione delle domande di partecipazione consegnate a mano, farà fede esclusivamente il timbro dell'Ufficio Operativo del Commissariato Generale apposto sul plico contenente la documentazione della presente procedura, con l'indicazione del giorno e dell'ora di arrivo del plico stesso. Per le domande pervenute a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, farà fede la data e l'ora di ricevimento.

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.

ART. 5

(MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE)

Le domande pervenute nelle modalità e nei termini previsti dal precedente articolo 4 saranno valutate dal Commissario Generale Expo Osaka 2025. Per i candidati in possesso dei requisiti, la selezione sarà effettuata tramite un **colloquio** volto a verificare, in via preliminare ai sensi dell'articolo 3, lettera b) del presente Bando, il possesso del requisito della conoscenza della lingua inglese equiparabile almeno al livello B1 e, successivamente, l'attitudine e la motivazione.

Il colloquio attitudinale/motivazionale si svolgerà **entro 5 (cinque) giorni lavorativi** dalla scadenza del termine di presentazione delle domande davanti al Commissario Generale Expo per Osaka 2025, il quale potrà eventualmente avvalersi della collaborazione dell'esperto amministrativo del Dipartimento Turismo e Cultura, nonché, per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, di un esperto del Servizio Interpreti del Dipartimento Affari Esteri e, nel caso della lingua giapponese, da esperti o madrelingua.

ART. 6

(COMPETENZE ED ATTIVITÀ OGGETTO DI VALUTAZIONE E RELATIVI PUNTEGGI)

Nell'ambito della procedura di selezione e del colloquio attitudinale e motivazionale, il Commissario Generale Expo Osaka 2025 valuterà in particolare il possesso da parte dei candidati delle seguenti competenze ed esperienze dichiarate in domanda:

- a) buona conoscenza della lingua inglese, almeno livello B1 del quadro europeo di riferimento;
- b) eventuale conoscenza della lingua giapponese;
- c) esperienze specifiche maturate:
 - in precedenti Esposizioni Universali con rapporto contrattuale di servizio presso Padiglioni Nazionali o Commissariati Generali;
 - presso missioni diplomatiche della Repubblica di San Marino;
 - precedenti esperienze di lavoro presso imprese all'estero;
- d) buona autonomia operativa e capacità a motivare, coordinare e gestire un team di lavoro;
- e) capacità amministrative maturate attraverso esperienze professionali o formative pertinenti;
- f) capacità nella gestione dei media e nella comunicazione attraverso esperienze professionali o formative pertinenti;
- g) ottime capacità relazionali e di adattamento alle situazioni.

Nell'ambito delle valutazioni effettuate dal Commissario Generale Expo Osaka 2025, a ciascun candidato saranno attribuiti per le competenze ed esperienze documentate/accertate fino ad un **massimo di 75 punti su 100** mentre per il colloquio attitudinale e motivazionale saranno attribuiti fino ad un **massimo di 25 punti su 100**, come di seguito specificato:

1) Titolo di studio	Fino a 20 punti su 100
2) Conoscenza lingua inglese	Fino a 20 punti su 100
3) Conoscenza lingua giapponese	Fino a 5 punti su 100
4) Esperienze specifiche maturate	Fino a 10 punti su 100
5) Capacità amministrative	Fino a 10 punti su 100
6) Capacità di gestione media e comunicazione	Fino a 10 punti su 100
7) Colloquio attitudinale e motivazionale	Fino a 25 punti su 100

ART. 7

(GRADUATORIA E ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO)

Il Commissario Generale redigerà la graduatoria di merito finale degli idonei sulla base degli esiti dei colloqui medesimi e delle valutazioni dei titoli e delle competenze/esperienze dei candidati.

Saranno attribuiti i punteggi nei limiti stabiliti e saranno ritenuti **idonei** i candidati che raggiungeranno un punteggio complessivo **pari o superiore a 60/100**.

La graduatoria finale, così formata, verrà adottata con delibera del Congresso di Stato e diverrà efficace a seguito del controllo preventivo di legittimità.

La graduatoria finale rimarrà efficace per tutta la durata di Expo 2025 Osaka e sarà utilizzata in caso di eventuali sostituzioni o per la mancata accettazione dell'incarico o di rinuncia dello stesso da parte del candidato risultato vincitore. Le procedure di assegnazione dell'incarico avverranno ai sensi dell'art. 5 del Decreto Delegato 2 settembre 2024 n.142.

ART. 8

(CONDIZIONI E CLAUSOLE CONTRATTUALI SPECIALI)

Nel contratto saranno inserite le seguenti clausole speciali che dovranno essere preventivamente accettate dal candidato con dichiarazione scritta nella domanda di ammissione:

- a) disponibilità a trasferirsi a Osaka per tutto il periodo di apertura dell'Expo e nei mesi immediatamente precedenti e successivi, previsti dal contratto e/o comunque quando richiesto dal Commissario Generale;
- b) la rinuncia all'incarico è possibile, da parte del soggetto incaricato, con un preavviso di 30 giorni, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. Nel caso di recesso anticipato, il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite sarà tenuto al versamento di una penale di risoluzione pari ad una indennità mensile del periodo di servizio svolto presso il Padiglione San Marino. Il Commissariato potrà recedere, in qualsiasi momento, dal contratto con un preavviso di 30 giorni senza dover fornire alcuna motivazione, su richiesta del Commissario Generale;
- c) in caso di interruzione dell'incarico, il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite avrà diritto all'indennità per il periodo di effettivo svolgimento della propria attività. L'indennità mensile lorda sarà proporzionata ai giorni di effettivo servizio.
- d) accettazione di sottoporsi a eventuali visite mediche richieste dalle autorità giapponesi per svolgere servizio presso il Padiglione San Marino;
- e) accettazione di sottoporsi a eventuali vaccinazioni necessarie per risiedere in Giappone;
- f) accettazione della clausola secondo cui, qualora le autorità giapponesi ordinino la sua espulsione dal paese, il contratto cesserà immediatamente e il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite farà rientro a San Marino;
- g) il Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite è tenuto al dovere della totale riservatezza su informazioni, dati e notizie acquisiti nell'ambito dello svolgimento dell'incarico presso il Padiglione San Marino ed al rispetto degli usi e costumi e della legislazione in vigore in Giappone, dei regolamenti speciali dell'Organizzatore Expo e del Padiglione San Marino;
- h) è fatto obbligo al Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite di tenere un comportamento idoneo all'incarico che ricopre sia all'interno che all'esterno dell'Expo ed inoltre di astenersi dall'esprimere e/o diffondere pubblicamente e/o tramite social media, opinioni personali aventi carattere politico, religioso, sociale e culturale nei confronti del Paese ospitante o di ogni altro Paese o Organizzazione Internazionale partecipante all'Expo;
- i) il Commissario Generale, nel caso in cui il soggetto incaricato contravvenga a quanto previsto dal contratto e dalle clausole speciali indicate alle lettere d), e), g) e h), potrà disporre la risoluzione immediata del contratto siglato, senza il preavviso di 30 giorni;
- j) l'incarico di Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite è di natura esclusiva e a tempo pieno e prevede lo svolgimento dell'incarico presso il Padiglione San Marino a Osaka.

ART. 9
(RETRIBUZIONE)

Il/La dipendente per il periodo di incarico manterrà la retribuzione della posizione di provenienza nell'Amministrazione, ivi compresi gli scatti di anzianità, con il riconoscimento di una indennità mensile (pro-rata die) pari a EUR 250,00 (euro duecentocinquanta/00) lordi per i periodi di servizio da svolgersi a San Marino e una indennità mensile (pro-rata die) pari a EUR 1.000,00 (euro mille/00) lordi per i periodi di servizio da svolgersi in Giappone.

I giorni di ferie maturati potranno essere usufruiti secondo le modalità previste dal contratto. Le ore di servizio eccedenti, incluse quelle svolte durante le festività sammarinesi e le domeniche, dovranno essere recuperate entro la scadenza del contratto.

Considerato che la sede di servizio dell'incarico è presso il Padiglione di San Marino a Expo 2025 Osaka e che il lavoro si svolgerà prevalentemente ad Osaka, non sarà prevista la corresponsione di alcuna indennità di trasferta e missione per l'intero periodo.

Il/La dipendente manterrà, altresì, ogni diritto presente e futuro legato alla sua posizione di provenienza.

Il rapporto sarà disciplinato tramite la stipula di un contratto di diritto privato secondo le modalità ed i termini previsti dagli articoli 4 e 5 del Decreto Delegato 2 settembre 2024 n.142.

ART. 10
(BENEFITS)

Al Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite saranno riconosciuti dall'Agenzia per lo Sviluppo Economico-Camera di Commercio ("ASE-CC") a San Marino o in Giappone, per il tramite del Padiglione San Marino, i seguenti servizi e allowance:

- a) 1 biglietto di viaggio di andata e ritorno in classe economica Osaka – Bologna per inizio periodo a Osaka ed il rientro a fine Expo con un bagaglio aggiuntivo per il trasporto degli effetti personali;
- b) fino ad un 1 di viaggio di andata e ritorno in classe economica Osaka – Bologna senza bagaglio aggiuntivo durante il periodo di apertura di Expo per godimento di periodo di congedo ordinario e/o permessi (date volo da pianificare in accordo con il Commissario Generale entro il 31 gennaio 2025);
- c) alloggio in appartamento a Osaka con camera singola;
- d) rimborso forfettario una tantum per trasporti pari ad Euro 800,00 (ottocento/00). Le modalità di erogazione saranno determinate dal Commissariato del Governo di San Marino per l'Esposizione Universale;
- e) rimborso forfettario mensile pari ad EUR 200,00 (euro duecento/00), relativamente al periodo di svolgimento del servizio in Giappone. Nel caso in cui in un mese il periodo di svolgimento del servizio in Giappone fosse inferiore ad 11 giorni il rimborso forfettario di cui sopra sarà pari ad EUR 100,00 (euro cento/00);
- f) rimborso forfettario sotto forma di diaria pari ad EUR 40,00 (euro quaranta/00) per i pasti per le giornate di servizio. Le modalità di erogazione saranno determinate dal Commissariato Generale del Governo di San Marino per l'Esposizione Universale;
- g) linea telefonica giapponese o in alternativa attivazione di Esim sul proprio numero di telefono per dati + voce;
- h) rimborsi delle spese effettuate su autorizzazione del Commissario Generale e secondo le modalità previste dal protocollo d'Intesa tra Commissariato e ASE-CC.

ART. 11
(DURATA DELL'INCARICO)

L'incarico avrà decorrenza dal 1° marzo 2025 e terminerà il 30 novembre con le modalità previste dall'articolo 4, commi 2 e 4, del Decreto Delegato 28 marzo 2024 n.75 e terminerà comunque entro i termini previsti per la cessazione dell'operatività del Commissariato Generale del Governo per la partecipazione all'Esposizione Universale di Osaka 2025 ai sensi dell'articolo 1, comma 5, del medesimo Decreto Delegato.

Eventuali modifiche della data di inizio dell'incarico, che dovessero rendersi necessarie a causa di esigenze relative alla partecipazione di San Marino all'Expo, saranno comunicate dal Commissariato Generale al soggetto vincitore, ad ASE-CC e alla Segreteria di Stato per l'Expo prima della firma del contratto di servizio.

L'eventuale prosecuzione dell'incarico, dopo il termine previsto, che si dovesse rendere necessaria al fine di completare le operazioni di smantellamento del Padiglione e quelle di carattere amministrativo e di carattere burocratico legate al rientro del materiale a San Marino, sarà oggetto di ulteriore e specifica comunicazione del Commissario Generale e prevederà una modifica contrattuale tra le parti.

ART. 12

(LUOGO E ORARIO DI LAVORO)

L'incarico si svolgerà prevalentemente presso il Padiglione San Marino, all'interno del sito Expo 2025 Osaka, in Giappone. Prima dell'apertura del padiglione di San Marino a Expo 2025 Osaka e dopo la sua chiusura, l'incarico potrà svolgersi anche a San Marino, presso il Commissariato Generale secondo le esigenze del medesimo Commissariato.

L'orario di servizio del Responsabile Media, Comunicazione, Eventi e Vendite è di 36 ore settimanali su 6 giorni la settimana.

ART. 13

(INFORMAZIONI)

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi al Commissariato Generale al numero telefonico 0549-882519, dal lunedì al venerdì dalle ore 09:00 alle ore 12:00, o inviando e-mail all'indirizzo info.expo@gov.sm

Il presente bando è reso pubblico a norma di Legge.

San Marino, 4 dicembre 2024/1724 d.f.R.

IL DIRETTORE DELLA FUNZIONE PUBBLICA

Avv. Manuel Canti