

In forza della delibera del Consiglio di Amministrazione del 09/07/2015 che prevede l'assunzione di più profili a tempo indeterminato entro i termini previsti dal comma 118 dell'art. 1, L. 190/2014 affinché possa essere applicato l'esonero contributivo previsto dalla medesima legge

## **Il Direttore**

rende noto il seguente

### **AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE**

#### **Articolo 1 – Profili Professionali**

1. La procedura è diretta a selezionare n. 02 unità di personale nel ruolo di supporto al registrar, ufficio della logistica delle collezioni. E' figura che:

- collabora con il registrar per tutte le attività di logistica inerenti all'allestimento in museo, o presso sedi diverse da quella del Museo Egizio.
- Nel caso di prestiti, riportando sempre al registrar:
  - a) provvede alla compilazione del Facility Report del Museo
  - b) Provvede alla compilazione delle richieste di autorizzazione alla Soprintendenza competente
  - c) Prepara i fogli di prestito
  - d) provvede alle pratiche assicurative
  - e) collabora all'organizzazione del trasporto
  - f) recupera immagini e altre informazioni tecniche richieste dal soggetto ospitante
  - g) compila i Condition Report
  - h) collabora e supervisione alle fasi di imballaggio e disimballaggio e trasporto
  - i) verifica lo stato di conservazione dei vari manufatti e ove necessario provvede al "pronto intervento".
  - j) collabora all'imballaggio dei reperti e preparazione delle casse per il trasporto.
- collabora con il registrar all'organizzazione dei cronoprogrammi e delle modalità di movimentazione dei reperti,

- assiste alle attività di monitoraggio passivo per l'analisi dello stato di conservazione dei reperti, riportandone alla Direzione e al Registrar. Se necessario si attiva con procedure di restauro di “pronto intervento”.
- collabora all'individuazione dei reperti da restaurare, riportandone alla Direzione e ne prepara le relative pratiche con:
  - a) identificazione dei i restauratori competenti per tipologia di materiale
  - b) individuazione dei progetti migliori, provvedendo a motivare per iscritto la scelta delle valutazioni di restauro e attivando la procedura di emissione ordine presso l'ufficio acquisti
  - c) archiviazione delle pratiche
- monitora le procedure e le operazioni necessarie per l'esecuzione dei restauri presso laboratori esterni riportando al registrar
- collabora allo studio e alla progettazione dei supporti per i reperti
- effettua il riscontro inventariale con la rilevazione dello stato di conservazione, corregge e/o inserisce le dimensioni del reperto e l'immagine di riferimento, riportandone al registrar
- È assistente alla logistica durante lo studio dei reperti da parte di studiosi esterni
- è disponibile alla modulazione dell'orario di lavoro in base alle necessità logistiche e organizzative
- è disponibile alla trasferta in Italia e all'estero in qualità di corriere di opere in prestito

## **Articolo 2 – Contratto e inquadramento**

1. Il candidato selezionato sarà assunto a tempo indeterminato, e al contratto si applicherà quanto disposto dal D.lgs 23/2015 (c.d. “contratto a tutele crescenti”).

2. Al rapporto fulltime verrà applicato quanto disposto dall'art. 1 Co 118 L.190/2014 in materia di esonero contributivo. area B, livello B2, ai sensi del CCNL Federculture, con il trattamento economico lordo mensile pari a euro 1.680,00. Il rapporto di lavoro sarà costituito con patto di prova di 90 giorni.

### Articolo 3 – Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti generali:

- Adeguata conoscenza della lingua italiana per cittadini di diversa nazionalità da quella italiana ovvero essere cittadini italiani;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere condanne penali passate in giudizio o non essere in stato di interdizione o non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- avere l'età minima richiesta dalla legge per lo svolgimento della prestazione di lavoro;
- avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Fondazione di esperire appositi accertamenti nelle forme di legge;

b) requisiti specifici:

- maturata e consolidata esperienza acquisita in ambiti lavorativi assimilabili a quelli di un ente culturale e competenza specifica nelle mansioni indicate all'art. 1;
- possesso di Laurea magistrale in conservazione e restauro dei beni culturali o assimilabili- per assimilabili si intendono quei corsi indicati nel link evidenziato <http://www.cestor.it/atenei/lm011.htm>
- conoscenza della lingua inglese parlata e scritta e preferibilmente anche nozioni di base di una seconda lingua moderna quali il francese, il tedesco o lo spagnolo;
- capacità di gestire informazioni, anche attraverso i più moderni sistemi informatici, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere;
- capacità di operare in gruppo su attività e processi di complessità polivalenti di ordine tecnico, conoscitivo ed organizzativo;
- capacità di gestire i rapporti formalmente con flessibilità, rapidità, autonomia e coordinamento in ambiti altamente variabili;
- soddisfare le condizioni per l'applicazione dell'esonero contributivo individuate dal

comma 118 dell'art. 1, L. 190/2014, come interpretato dalla Circolare INPS 17/2015 (<http://www.inps.it/bussola/VisualizzaDoc.aspx?sVirtualURL=%2FCircolari%2FCircolare+numero+17+del+29-01-2015.htm>), e tra di esse non essere stato occupato nei sei mesi precedenti all'assunzione presso qualsiasi datore di lavoro con rapporto a tempo indeterminato (inclusi l'apprendistato, il lavoro domestico ed il rapporto a tempo indeterminato a scopo di somministrazione).

2. I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti e mantenuti dal momento di presentazione della domanda, salvo quanto sopra diversamente previsto per le condizioni di applicazione dell'esonero contributivo.

#### **Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda**

1. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice, con carattere leggibile e debitamente sottoscritta dal candidato.
2. Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:
  - a) le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, stato civile), il luogo di residenza e il domicilio, se diverso, nonché il recapito, anche telefonico, presso il quale desidera ricevere le comunicazioni inerenti il presente avviso di selezione di personale;
  - b) di essere cittadino italiano o cittadino di altra nazionalità con adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - c) di godere dei diritti civili e politici;
  - d) di non avere condanne penali passate in giudicato o non essere in stato di interdizione o non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
  - e) di avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro;
  - f) di possedere il titolo di studio richiesto dal presente avviso, con l'indicazione della data del conseguimento e dell'esatta denominazione di chi lo ha rilasciato.
  - g) di soddisfare le condizioni per l'applicazione dell'esonero contributivo individuate dal comma 118 dell'art. 1, L. 190/2014, come interpretato dalla Circolare INPS 17/2015

3. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:
- a) fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità, che si intenderà prodotta con riferimento alle dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti contenute nella domanda e nella documentazione allegata, per le finalità previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
  - b) curriculum vitae scolastico e professionale, con indicazione delle lingue moderne conosciute, datato e sottoscritto con firma autografa. E' richiesta l'illustrazione delle capacità e delle competenze maturate con riguardo ai requisiti di cui all'art. 3, con indicazione dei dettagli relativi a titoli di studio, responsabilità, mansioni, obiettivi e risultati, esperienze acquisite e consolidate nelle precedenti attività lavorative svolte. Opportuna una breve descrizione dell'ente e della struttura organica e delle relazioni funzionali in cui e con cui si è sviluppata la propria attività lavorativa.
  - c) foto tessera a colori.
4. La domanda e i relativi allegati, inclusi in apposita busta debitamente chiusa e controfirmata nei lembi, potranno essere consegnati a mezzo posta raccomandata o corriere **entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 9 novembre 2015** presso la Fondazione Museo delle Antichità Egizie di Torino, Via Accademia delle Scienze 6, 10123 Torino. La domanda e i relativi allegati potranno anche essere trasmessi, in formato pdf, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo [fme.torino@pec.museoegizio.it](mailto:fme.torino@pec.museoegizio.it), sempre entro e non oltre il termine sopra indicato.
5. La busta o la comunicazione di cui al punto precedente dovrà, **pena l'esclusione**, indicare quale oggetto "SELEZIONE PER SUPPORTO AL REGISTRAR, UFFICIO LOGISTICA DELLE COLLEZIONI"

#### **Articolo 5 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione di valutazione sarà costituita secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento per il personale della Fondazione.
2. La Commissione provvederà all'esame delle domande al fine di preselezionare i candidati in possesso di tutti i requisiti generali e speciali indicati nel presente avviso di selezione.

3. La Commissione esaminerà le candidature preselezionate valutando i requisiti specifici posseduti dai singoli candidati, anche alla luce di apposito colloquio che si svolgerà in data e luogo che saranno comunicati via mail dalla Fondazione.

#### **Articolo 6 – Esito della selezione**

1. L'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione.

#### **Articolo 7 – Assunzione**

1. L'assunzione verrà formalizzata attraverso stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato .

#### **Articolo 8 – Dati personali**

1. In applicazione del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di ammissione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro.

#### **Articolo 9 – Disposizioni finali**

1. La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.
2. Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al presente avviso di selezione ci si potrà rivolgere a mezzo email all'indirizzo pec: [fme.torino@pec.museoegizio.it](mailto:fme.torino@pec.museoegizio.it)

Torino, lì 15 ottobre 2015

Il Direttore  
Dr. Christian Greco

