

In forza della delibera del Consiglio di Amministrazione del 27/01/2017 che prevede l'assunzione di più profili per implementare l'organigramma della Fondazione Museo delle Antichità Egizie di Torino

Il Direttore

rende noto il seguente

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE

Articolo 1 – Profilo Professionale

1. La procedura è diretta a selezionare n. 01 unità di personale nel ruolo di Responsabile ufficio Manutenzione/Service, Architetto. La risorsa ha il compito di coordinare e pianificare i servizi generali essenziali come la manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile e degli impianti, la pulizia e lo smaltimento dei rifiuti, assicurandosi che le attività svolte dai servizi esterni siano eseguite in conformità con quanto disposto dai contratti e dalla normativa vigente. Si occupa di pianificare e coordinare tutte le attività tecniche all'interno della struttura (servizio manutentivo, imprese appaltatrici, consulenti tecnici). È responsabile nonché delegato della organizzazione, gestione e controllo in ordine alla sicurezza ed igiene del lavoro, alla prevenzione incendi ai sensi dell'articolo 16 del D. L.g.s. 81/2008 e per tale attività il responsabile ha un budget di spesa dedicato. Si occupa di collaborare alla progettazione e al coordinamento della messa in opera degli allestimenti museali permanenti e temporanei, compresi gli impianti grafici.

E' figura che:

- è responsabile dell'attività di manutenzione preventiva, ordinaria e straordinaria, nonché dell'attività di pulizia degli spazi di cui ne organizza lo scadenziario e la pianificazione, coordinandosi con le funzioni coinvolte. Autorizza interventi programmati, permessi di lavoro o d'ingresso relativi alle imprese esterne e ne predispone le comunicazioni inviandole agli uffici competenti;

- anche in funzione delle diverse tipologie di impianto (elettrico, meccanico, termo-fluidico, speciale, elettronico, telefonico etc etc), organizza il servizio manutentivo con efficienza, presentando report alla direzione gestionale sugli interventi effettuati, sulle verifiche programmate e sulle necessità di intervento, con indicazione delle opportune misure di prevenzione;
- è responsabile dei contratti di manutenzione e pulizia, prevedendo anche, ove necessario, reperibilità, assistenza non stop, interventi festivi e notturni. Eseguendo periodiche rilevazioni sull'andamento dei servizi manutentivi esterni al fine di identificare eventuali ambiti di ottimizzazione e/o miglioramento;
- è responsabile dell'organizzazione dell'attività manutentiva, trovando soluzioni operative per i picchi di lavoro e gli interventi in contemporanea e gestisce la programmazione delle richieste d'intervento giornaliere o di emergenza. E' responsabile del coordinamento delle modalità di intervento in caso di emergenze provocate da guasti agli impianti;
- è responsabile dell'implementazione e dell'applicazione delle procedure di analisi adottate al fine di verificare l'efficienza degli impianti e la conformità degli stessi alla specifica normativa in materia, consentendo la taratura ottimale degli impianti in termini di risparmio energetico e controllo climatico;
- Si occupa inoltre del processo legato all'acquisto di materiali e prestazioni per le attività di Manutenzione e Servizi generali: predisponendo la documentazione tecnica ed amministrativa necessaria all'avvio dell'iter riguardante gli acquisti di beni e servizi nonché i contratti di manutenzione e/o assistenza, nello specifico sviluppando la documentazione tecnica per le eventuali gare d'appalto relative al servizio manutenzione, pulizie e allestimento dettagliandone le specifiche tecniche;
- monitora il puntuale rispetto di tutti gli adempimenti operativi ed organizzativi richiesti dal D. L.g.s. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché di ogni altra disposizione di legge dettata in materia di protezione e tutela della

salute e sicurezza dei lavoratori, dei visitatori e degli addetti delle società che operano all'interno della struttura museale. Espleta e provvede, anche avvalendosi del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi (RSPP) a quanto ritenuto necessario ed utile per il costante rispetto adeguamento ed aggiornamento alla normativa e alle regole di buona tecnica in merito a quanto previsto dal D. L.g.s. 81/2008.

- monitora il puntuale rispetto di tutti gli adempimenti operativi e organizzativi in materia di tutela ambientale e di tracciabilità dei rifiuti.
- Elabora le misure preventive e protettive, e i sistemi di controllo di tali misure; verifica l'adozione di tutte le attività opportune perché il luogo di lavoro sia conforme alle norme previste in materia di prevenzione, sicurezza, salute dei lavoratori e igiene.
- è responsabile dei lavori per i cantieri all'interno del Museo, anche in riferimento alle mostre temporanee organizzate in situ, e predispone, in accordo con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, tutti gli atti e le comunicazioni necessari all'adempimento di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza.
- collabora con il responsabile dell'ufficio Comunicazione , Marketing e Relazioni esterne per tutto ciò che concerne la segnaletica museale, l'impianto grafico presente nelle sale, negli spazi di servizio e presso tutte le attività rivolte al pubblico e oggetto di concessione (Biglietteria, Bookshop, Caffetteria) nel pieno rispetto del valore dell'identità del Museo Egizio e dei progetti di comunicazione integrata.
- collabora allo studio e alla progettazione degli allestimenti per le mostre temporanee coordinandosi con il responsabile dell'Ufficio Comunicazione Marketing e Relazioni esterne.

- È Responsabile Unico del Procedimento per tutti gli appalti inerenti a manutenzione, lavori ed allestimenti, pulizie e ogni altra procedura relativa alla funzione coordinata, in forza di ciò è richiesta la disponibilità a partecipare alle commissioni di gara.
- è disponibile alla trasferta in Italia e all'estero in qualità di architetto di allestimenti museali per mostre temporanee.
- è responsabile del gruppo di lavoro assegnato alla funzione del “service” che oggi è costituito da tre collaboratori.
- il candidato selezionato dipende funzionalmente dal manager gestionale.

Articolo 2 – Contratto e inquadramento

1. Il candidato selezionato sarà assunto a tempo determinato, ed al contratto si applicherà quanto disposto dal D.Lgs. 81/2015 (Capo III, artt. da 19 a 29).
2. Al rapporto fulltime, area D, livello D1, ai sensi del CCNL Federculture, con trattamento economico lordo mensile pari a euro 3.030, comprensivo di indennità quale remunerazione del particolare grado di responsabilità attribuito in qualità di responsabile della sicurezza. E' prevista l'assegnazione del telefono aziendale. 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 giudicato 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 e presso immobili complessi come quello rappresentato dal Museo Egizio con competenza specifica nelle mansioni indicate all'art. 1;
- maturata esperienza di almeno 5 anni in ruoli analoghi all'interno di contesti dove ha potuto applicare conoscenze e sviluppare competenze nell'ambito di impianti elettrici, idrici, antincendio, centrali termiche e frigorifere, unità trattamento aria, etc.. A tal riguardo si richiede, se posseduta, di fornire la certificazione di tali competenze attraverso lettera di referenze anche mediante certificati e/o patentini relativi alla partecipazione a corsi di formazione specifica;
- possesso di Laurea specialistica o magistrale, o diploma di laurea vecchio ordinamento, in architettura;
- abilitazione all'esercizio della professione di architetto;
- comprovata esperienza riguardanti lo studio e la progettazione di allestimenti museali e impianti grafici. (allegare, se posseduto, book fotografico e/o progettuale);
- conoscenza ottima della lingua inglese parlata e scritta;
- capacità di gestire informazioni, anche attraverso i più moderni sistemi informatici, interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere, necessaria la conoscenza del pacchetto office;
- Conoscenza dei software informatici a supporto dell'attività di progettazione;
- capacità di gestione del gruppo di lavoro con funzione di leadership;
- 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;

- piena flessibilità oraria e straordinari;
- disponibilità a trasferte.

2. I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti e mantenuti dal momento di presentazione della domanda.

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 e l'indirizzo email 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.

Inoltre il Candidato dovrà dichiarare sotto la sua responsabilità, **e a pena di esclusione**, in merito a quanto previsto dal D. L.g.s. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni nonché di ogni altra disposizione di legge dettata in materia di protezione e tutela della salute dei lavoratori, dei visitatori e degli addetti :

- a) di possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate.
 - b) di accettare quanto previsto in qualità di responsabile delegato in materia di sicurezza
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 dettagliate delle attività lavorative svolte in relazione alle mansioni specificate sulla presente selezione. Evidenza della complessità dell'immobile/i gestito/i. E' richiesta l'illustrazione delle capacità e delle competenze maturate con indicazione dei dettagli relativi a 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 (dal lunedì al venerdì con orario 9.00-13.00 / 14.30 -17.00) **entro e non oltre le ore 14.30 del giorno 20 aprile 2017** presso la Fondazione Museo delle Antichità Egizie di Torino, Via Principe Amedeo 6, 10123 Torino. - reception uffici. **Non verranno né ritirati né accettati plichi consegnati brevi manu.**
5. La busta o la comunicazione di cui al punto precedente dovrà, **pena l'esclusione**, indicare quale oggetto "SELEZIONE per architetto responsabile ufficio service"

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 solo le candidature preselezionate, di cui al precedente punto, 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 unicamente mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione con la dicitura "Valutazione terminata: candidato selezionato".

Articolo 7 – Assunzione

1. L'assunzione verrà formalizzata attraverso stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 24 mesi con possibilità di proroga di ulteriori 12 mesi. Al termine del periodo a tempo determinato la Fondazione si riserva la possibilità di commutare il contratto 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.
2. I documenti presentati non saranno restituibili.

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 unicamente a mezzo email all'indirizzo pec: fme.torino@pec.museoegizio.it ovvero all'indirizzo amministrazione@museoegizio.it; le domande saranno evase entro le 72 h successive al ricevimento della richiesta di informazione.

Torino, lì 17 marzo 2017

Il Direttore
Dr. Christian Greco