

Avviso di selezione per titoli, esame e colloquio per l'assunzione a tempo indeterminato (37 ore settimanali) di n. 1 unità con il profilo professionale di "Assistente museale"

ART. 1 - Oggetto della selezione

La Fondazione Costantino Nivola indice una selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale da inquadrare nel IV° livello (ex livello B1) – Parametro 106,99 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federculture (retribuzione tabellare B1 al 01.07.2017: euro 1.473,73. L'effettiva retribuzione potrebbe discostarsi da quella indicata, in base alla verifica della normativa vigente).

Il personale ricercato dovrà svolgere le seguenti attività:

ATTIVITÀ RELATIVE ALL'ACCOGLIENZA DEL PUBBLICO E ALLA VISITA

- Accompagnare i visitatori nella fruizione del percorso museale e dei servizi accessori al fine di favorire l'accessibilità al museo e la soddisfazione del visitatore.
- Effettuare visite guidate per piccoli gruppi, anche in lingua straniera, differenziandole in base alle esigenze dei diversi gruppi e regolandone l'accesso in relazione alla capienza del museo.
- Distribuire il materiale informativo, assistere i visitatori nell'uso degli strumenti audiovisivi, bibliografici, digitali e multimediali e di navigazione in internet.
- Svolgere attività di informazione sui servizi fruibili nel comune e nel territorio.

ATTIVITÀ RELATIVE ALLA AMMINISTRAZIONE, ESPOSIZIONE, CONSERVAZIONE, CUSTODIA

- Collaborare con la direzione nelle attività di registrazione, inventariazione e catalogazione dei materiali del museo.
- Assistere la direzione nelle attività di riqualificazione e aggiornamento degli apparati espositivi, delle didascalie, nella riorganizzazione dei materiali esposti al pubblico e nella predisposizione dei materiali di promozione del museo.
- Vigilare sulle collezioni del museo.
- Seguire le procedure previste dal regolamento relativamente alle disposizioni di sicurezza nelle operazioni di apertura e chiusura del museo e negli orari di apertura al pubblico.
- Eseguire interventi essenziali di manutenzione dei dispositivi in uso nel museo.
- Valutare lo stato di conservazione delle opere e segnalare alla direzione eventuali anomalie.
- Valutare i dati provenienti dagli strumenti e dai dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di controllo igroclimatico degli ambienti museali e avvertire di eventuali criticità la direzione e la responsabile della sicurezza.
- Effettuare il controllo di beni e impianti di proprietà del museo e di quelli in custodia allo stesso, valutandone l'integrità, consistenza e condizioni di sicurezza, in linea con disposizioni specifiche della direzione.

ATTIVITÀ RELATIVE ALLA COMUNICAZIONE, PROMOZIONE, MERCHANDISING, CAFFETTERIA

- Attendere al sito istituzionale del museo, aggiornandone i contenuti secondo le indicazioni della direzione;
- Utilizzare i mezzi per il ricevimento e la trasmissione di comunicazioni interne ed esterne al museo: telefono, e-mail, social media;
- Adottare norme e procedure previste dal regolamento museale per la vendita e la prenotazione dei servizi;
- Applicare le procedure di registrazione, disposizione ed esposizione dei materiali del bookshop e della caffetteria in magazzino e negli spazi preposti alla vendita;
- Curare le diverse operazioni amministrative e contabili relative alla vendita di libri, oggetti di merchandising, somministrazione bevande e prodotti alimentari;

ATTIVITÀ RELATIVE ALLE INIZIATIVE DI RILEVANZA ESTERNA E ALLA DIDATTICA MUSEALE

- Collaborare con gli organi della Fondazione e con la direzione del Museo nelle fasi di programmazione, organizzazione e gestione delle attività culturali di rilevanza esterna promosse dalla Fondazione e dal Museo quali convegni, incontri di studio, mostre, concerti, laboratori.
- Nell'ambito delle attività promosse dalla Fondazione e dal Museo, collaborare nell'organizzazione e nella gestione coerentemente con le disposizioni operative e metodologiche stabilite dalla direzione.

La Fondazione si riserva la facoltà di avvalersi della lista degli idonei/delle idonee che scaturirà dalla presente selezione per far fronte ad ulteriori occorrenze di personale, anche a tempo determinato, oppure dar corso a una nuova selezione.

Nel rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicità la Fondazione renderà noti i termini del presente avviso attraverso i propri canali di comunicazione web.

La sede ordinaria di lavoro è il Museo Nivola, via Gonare 2, 08026, Orani (NU). È fatta salva la facoltà di spostare il lavoratore in altra sede per esigenze organizzative e/o di servizio.

ART. 2 - Requisiti per la partecipazione alla selezione

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e alla data di assunzione. La Fondazione si riserva di effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dalla candidata / dal candidato.

I requisiti generali, validi per il profilo oggetto della selezione, sono:

- cittadinanza italiana; oppure cittadinanza di stato membro dell'Unione Europea (U.E.); oppure cittadinanza di uno stato extra U.E. con permesso di soggiorno per soggiornanti di lungo periodo o titolo dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria ai sensi delle vigenti norme di legge;
- godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o negli stati di appartenenza o provenienza;
- non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- non avere un'età inferiore a 18 anni compiuti o superiore ai 65 anni compiuti;
- non avere a proprio carico:
 - o sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
 - o sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- possesso di laurea triennale o superiore;
- possesso di esperienza lavorativa (negli ultimi tre anni anteriori alla data di scadenza del presente avviso) nel medesimo ruolo o in ruoli analoghi al profilo ricercato, preferibilmente all'interno di musei, biblioteche, archivi, o società di servizi nel settore dei beni culturali e del turismo culturale, con rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione a progetto o co.co.co o tirocinio non curriculare;
- conoscenza della lingua inglese almeno al livello B1;
- conoscenza del pacchetto Microsoft Office, dei più diffusi Social Media, dei sistemi di gestione dei contenuti dei siti web (CMS), di Google Workspace e di altri sistemi/strumenti informatici.

I requisiti generali sono attestati mediante sottoscrizione dell'apposito modello di domanda di partecipazione sotto forma di autocertificazione a norma dell'art. 47 del DPR 445/00. Tutti i periodi di servizio devono essere riportati secondo lo schema indicato nel modulo della domanda di partecipazione, con l'indicazione, per ogni

periodo, del giorno, mese ed anno di inizio, nonché del giorno, mese ed anno di fine servizio.

ART. 3 - Domanda di partecipazione e modalità di presentazione

Le domande di partecipazione dovranno pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del 27 agosto 2021**, mediante la compilazione del modulo Google all'indirizzo <https://forms.gle/xyZYS1qjFtJjia6D6> e il successivo invio esclusivamente per posta elettronica certificata, pena esclusione, anche in considerazione delle disposizioni in materia di contenimento del contagio da SARS CoV-2, al seguente indirizzo: fondazionenivola@pcert.postecert.it (farà fede la data e l'orario di consegna del messaggio di posta elettronica certificata).

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza o presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate non saranno prese in considerazione.

La domanda dovrà essere redatta mediante la compilazione del form google di cui sopra. Una volta conclusa la compilazione, il candidato riceverà sulla propria casella di posta un pdf di riepilogo. Il pdf costituisce la domanda di partecipazione, e dovrà essere firmato e inviato all'indirizzo indicato allegando anche:

- curriculum vitae in lingua italiana;
- copia del documento di identità in corso di validità.

La domanda, il curriculum vitae e il documento di identità devono riportare la firma autografa del candidato, in forma estesa e leggibile, apposta digitalmente o scansionata, o la firma digitale.

La mancanza o la non conformità dei documenti di candidatura determineranno l'inammissibilità della domanda.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda e negli allegati hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di dichiarazione di atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato decreto.

Nell'oggetto della pec deve essere apposta la dicitura: **"Selezione per assistente museale"**.

ART. 4 - Commissione di valutazione

La selezione dei candidati sarà effettuata da una Commissione di Valutazione nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande e composta da tre componenti (di cui uno con funzioni di Presidente) e da un segretario.

Una volta insediata, la Commissione di Valutazione procederà alla verifica di ricevibilità della domanda, in relazione alla data di presentazione e alla modalità di trasmissione della stessa; seguirà la verifica di ammissibilità, in relazione alla completezza della domanda e dei documenti allegati e alla presenza della firma su detti atti. La Commissione provvederà quindi alla stesura dell'elenco nominativo dei candidati ritenuti idonei a sostenere l'esame e il colloquio, avuto riguardo ai requisiti della posizione ricercata e tenuto conto della formazione e delle esperienze e competenze di ciascun candidato. La Commissione potrà pertanto formulare anche un giudizio di non idoneità alle fasi successive della selezione.

Spetta alla Commissione di Valutazione:

stabilire il calendario dell'esame scritto e dei colloqui per i candidati ammessi e curarne la pubblicazione sul sito: www.museonivola.it;

esprimere, in relazione all'esito degli esami e del colloquio, una valutazione complessiva sull'idoneità del candidato a ricoprire la posizione ricercata, tenuto conto dei requisiti richiesti, della formazione e delle

esperienze e competenze dal medesimo possedute;
predisporre, di conseguenza, la lista dei candidati giudicati idonei a ricoprire il posto di lavoro.

ART. 5. Procedura della valutazione

La Commissione potrà assegnare un massimo di 100 punti attraverso le seguenti modalità:

A. Valutazione dei titoli.

La Commissione avrà a disposizione un totale di 40 punti che potrà attribuire come di seguito specificato:

a. Titoli di studio (da 1 a 15 punti):

Laurea triennale in discipline attinenti l'oggetto della selezione: (da 95 a 105: 1 punto; da 106 a 110 e lode: 2 punti)

Laurea magistrale in discipline attinenti l'oggetto della selezione (da 95 a 105: 2 punto; da 106 a 110 e lode: 4 punti) OPPURE laurea vecchio ordinamento (da 95 a 105: 4 punti; da 106 a 110 e lode: 6 punti);

Master universitario di primo livello in discipline attinenti l'oggetto della selezione (almeno annuale, 1 punto per anno, max 2 punti)

Master universitario di secondo livello (almeno annuale, 2 punto per anno, max 4 punti);

Dottorato di ricerca in discipline attinenti l'oggetto della selezione (5 punti)

b. Ulteriori esperienze formative nel campo dei beni culturali (max 5 punti)

La commissione valuterà esclusivamente ulteriori esperienze significative non valutabili nei precedenti punti quali partecipazione a corsi di formazione in ambito museale presso enti di formazione accreditati (ad es: corsi regionali POR; tirocini curriculari ecc.).

c. Esperienze e competenze professionali nel campo museale e della gestione e valorizzazione dei beni culturali (max. 15 punti)

Il punteggio sarà così attribuito:

- fino a 0,5 punti per ogni mese di attività presso musei e aree archeologiche con rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione a progetto o co.co.co o tirocinio non curriculare. Non saranno valutati periodi inferiori né cumulate frazioni degli stessi;
- fino a 0,1 punti per ogni mese di attività presso enti, istituzioni, fondazioni, organizzazioni private con finalità culturali. Non saranno valutati periodi inferiori né cumulate frazioni degli stessi.

d. Ulteriori titoli e esperienze attinenti alle discipline contemplate nel presente bando (max 5 punti):

La commissione valuterà esclusivamente ulteriori esperienze significative non valutabili nei precedenti punti quali, a solo titolo di esempio, pubblicazioni, contributi per l'organizzazione di eventi culturali, partecipazione a gruppi di studio o ricerca, abilitazione alla professione di guida turistica ecc.

Ad insindacabile giudizio della Commissione, saranno valutati solamente i titoli ritenuti coerenti con gli obiettivi del presente bando. Il possesso dei titoli dovrà essere chiaramente indicato nelle sezioni relative contenute nella domanda di partecipazione.

B - Esame scritto

La Commissione avrà a disposizione un totale di 40 punti da attribuire come esito dell'esame scritto che sarà diviso in sezioni, con elaborati aventi come oggetto i seguenti temi:

1. La vita e l'opera di Costantino Nivola (max 10 punti);
2. Funzioni e ruolo del museo contemporaneo (max. 10 punti);
3. Normativa regionale e nazionale dei Beni Culturali (max 10 punti)
4. Test di lingua inglese livello B1 (max. 10 punti).

Il non superamento del test di inglese comporta l'esclusione dalla selezione.

C. Colloquio.

la Commissione avrà a disposizione un totale di 20 punti da attribuire quale esito del colloquio, che avrà la funzione di verificare il possesso delle competenze richieste per i profili oggetto della selezione, come indicate all'art. 1 del presente Avviso.

Il colloquio verterà, pertanto, sui seguenti temi e materie:

- Verifica della conoscenza degli strumenti informatici;
- Verifica della conoscenza dell'uso dei social media;
- Motivazioni della candidata/ del candidato.

ART. 6 - Calendario della prova scritta e dei colloqui

La convocazione per la prova scritta e per il colloquio, unitamente alla graduatoria per titoli, sarà effettuata con un preavviso minimo di cinque giorni mediante comunicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione: <https://museonivola.it>

Le comunicazioni rese note attraverso il sito istituzionale di cui sopra assolvono a tutti gli effetti di legge ad ogni obbligo di comunicazione nei confronti dei candidati, sui quali ricade l'onere di acquisire tutte le informazioni inerenti alla selezione. In caso di impossibilità di provvedere alle comunicazioni mediante pubblicazione sul sito internet, la Fondazione fornirà ogni informazione attraverso comunicazione individuale all'indirizzo e-mail dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

L'esame scritto e i colloqui si terranno in presenza, salvo che a causa del verificarsi di situazioni sanitarie avverse si manifesti la necessità di tenerli in remoto.

La mancata presentazione senza giustificato motivo del candidato al colloquio comporterà l'automatica esclusione dalla selezione; i candidati ammessi che fossero impossibilitati a sostenere l'esame e il colloquio nella data stabilita dovranno darne tempestiva comunicazione alla Fondazione all'indirizzo pec indicato nell'art. 3. La Commissione di Valutazione, ove ritenga giustificata l'assenza, potrà disporre di invitare gli interessati a sostenere il colloquio entro cinque giorni dalla data della prima convocazione.

Al termine della selezione verrà compilato l'elenco degli idonei che sarà pubblicato sul sito della Fondazione sopra indicato.

I candidati che risulteranno vincitori saranno contattati via e-mail all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicata nella domanda di partecipazione.

ART.7 - Procedure di assunzione

Sulla base della lista dei candidati ritenuti idonei e previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, il Consiglio di Amministrazione della Fondazione disporrà l'assunzione dei candidati

selezionati, previa approvazione dei verbali trasmessi dalla Commissione.

L'assunzione in servizio avverrà secondo le modalità stabilite nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federculture di riferimento.

In caso di rinuncia del candidato prescelto, la Fondazione potrà procedere all'assunzione di altro candidato secondo la lista degli idonei.

Al momento dell'assunzione il candidato selezionato dovrà dichiarare l'eventuale titolarità di altro rapporto di lavoro, specificando il relativo numero delle ore di lavoro settimanali.

ART. 8 - Informativa in materia di protezione dei dati

I dati conferiti alla Fondazione Nivola in occasione della selezione saranno trattati, con mezzi cartacei o informatici, in conformità al Reg. UE 679/16 e al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs n.196/2003), secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza, per le sole finalità di gestione della procedura di selezione e per la successiva eventuale costruzione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è, pertanto, obbligatorio; il loro mancato conferimento non consentirà l'ammissione della domanda e/o l'eventuale avvio del rapporto di lavoro con la Fondazione Nivola.

Il titolare del trattamento è la Fondazione Costantino Nivola nella persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il candidato deve manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel testo della domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 9 - Pari opportunità

In conformità con le disposizioni della Legge 10 aprile 1991, n. 125, "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro*" e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., la Fondazione Nivola garantisce parità e pari opportunità senza distinzione di sesso per l'accesso al lavoro e il trattamento nei luoghi di lavoro.

Art. 10 - Clausole di salvaguardia

La Fondazione Costantino Nivola si riserva la facoltà di modificare, sospendere, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione per ragioni di opportunità e/o necessità.

La Fondazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere ad alcuna assunzione, non costituendo gli esiti della graduatoria titolo per l'assunzione della candidata / del candidato.

Il presente avviso di selezione è pubblicato nel sito della Fondazione: <http://museonivola.it>

Orani, 6 agosto 2021