

AVVISO DI SELEZIONE PER L' ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE DI N° 1 UNITÀ APPARTENENTE ALLA I FASCIA – IV LIVELLO (ex B1) DEL C.C.N.L. FEDERCULTURE PRESSO LA FONDAZIONE TEATRO DEL POPOLO

**IL PRESIDENTE DELLA FONDAZIONE TEATRO
DEL POPOLO DI CASTELFIORENTINO**

Visto il vigente Statuto della Fondazione Teatro del Popolo, art. 8, lettera i), nel quale si prevede che il Consiglio di Amministrazione provveda all'assunzione ed al licenziamento del personale;
Vista la Decisione del Consiglio di Amministrazione n. 50/2024 adottata nella seduta del 5 settembre 2024

RENDE NOTO

che la Fondazione Teatro del Popolo di Castelfiorentino indice il seguente AVVISO DI SELEZIONE per la assunzione di n.1 unità a tempo determinato e parziale – 20 ore settimanali -, per la durata di dodici mesi rinnovabile alla scadenza e con possibilità di trasformazione in tempo indeterminato da adibire, in via tassativa ma non esaustiva, ad addetto all'accoglienza dei servizi museali. Si prevede inoltre la possibilità di svolgere anche ulteriori mansioni, non esclusivamente da esercitare all'interno del museo, come addetto alla biglietteria, collaboratore nella didattica dell'arte e nella didattica museale, addetto ai servizi di informazione, operatore informatico, collaboratore amministrativo, operatore di segreteria, comunque contemplate nell'inquadramento contrattuale a cui si fa riferimento, ovvero I Fascia, IV livello (ex B1) del CCNL Federculture. Tale esigenza è generata dalla natura multidisciplinare della Fondazione stessa, che opera in ambito teatrale, cinematografico, museale, di gestione e valorizzazione di archivi fotografici e multimediali, con tutte le iniziative e attività che a questi afferiscono.

Il presente Avviso costituisce "lex specialis" della Selezione e pertanto la partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Art. 1 Requisiti richiesti (da possedersi alla data di scadenza dell'avviso):

- A) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- B) Età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio previsto dall'attuale normativa;
- C) Non essere escluso dall'elettorato politico attivo, né essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ex art. 127, c. 1, lett. d) D.P.R. 10 gennaio 1957, N. 3;
- D) Non avere subito condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- E) Idoneità fisica alle mansioni connesse con l'impiego;
- F) Titolo di studio: diploma di laurea quadriennale (se appartenente al vecchio ordinamento) o triennale (di base se appartenente al nuovo ordinamento) in: a) Lettere ad indirizzo storico-artistico; b) Conservazione dei beni culturali; c) Storia dell'arte, Diploma di Accademia. Per i titoli conseguiti all'estero l'ammissione alla selezione è subordinata all'equiparazione degli stessi ad uno dei titoli di studio previsti per l'accesso, ai sensi della normativa vigente.

- G) Possesso di patente di guida di categoria "B";
- H) Essere in possesso di un'esperienza di almeno 8 mesi, anche non continuativi, di svolgimento del complesso delle mansioni previste dall'oggetto del bando, di cui: a) almeno 5 mesi per quanto attiene l'acquisizione delle competenze necessarie a espletare le mansioni afferenti al ruolo di addetto all'accoglienza dei servizi museali, periodo ritenuto congruo allo scopo; b) per i restanti 3 mesi sono ugualmente ritenute valide, oltre alle esperienze acquisite afferenti al ruolo di addetto all'accoglienza dei servizi museali, quelle maturate nelle altre mansioni, definite nell'oggetto del bando come non tassative, ma tuttavia possibili.

Tale esperienza può essere acquisita con ogni e qualsiasi forma contrattuale. Potranno essere conteggiati nel computo complessivo anche esperienze acquisite durante periodi di tirocinio o di stage formativo, purché svolti in ambito museale o comunque attinenti alle discipline ed alle altre attività svolte dalla Fondazione così come esplicitato nell'oggetto del bando. Di ogni esperienza dovrà essere fornita relativa ed esplicita documentazione che si richiede di allegare.

- I) La mancanza anche di uno soltanto dei suddetti requisiti costituisce motivo di inammissibilità.

Art. 2 Conoscenze e competenze:

1. Conoscenza del patrimonio artistico conservato nel museo BeGo. A tal fine, si richiede una visita preventiva presso il museo BeGo, posto in via Testaferatta, 31 a Castelfiorentino, in orario di apertura, a seguito della quale verrà rilasciata relativa attestazione. Capacità di collaborare allo sviluppo dell'identità e della missione del museo, valorizzando in particolare la componente educativa. Capacità di proporre e condurre percorsi educativi teorici e pratici, e predisporre gli spazi laboratoriali, tenendo conto delle caratteristiche e necessità dell'utenza. Capacità di sviluppare tutti quegli strumenti educativi che consentano di promuovere l'istituzione come centro di educazione permanente e ricorrente. Capacità di realizzare testi e materiali destinati all'attività educativa con la possibilità di poter rielaborare i contenuti appresi durante la visita. Capacità di realizzare interventi volti a migliorare l'accessibilità ai servizi educativi per persone con disabilità, in collaborazione con altri professionisti. Capacità di curare i rapporti con le istituzioni scolastiche segnalando esigenze e problematiche per una migliore fruizione dei servizi offerti. Capacità di predisporre gli spazi e tutta la strumentazione utilizzata per lo svolgimento dell'attività educativa nell'ambito di competenza. Competenze per collaborare nella gestione della biglietteria, del bookshop anche sotto il profilo amministrativo. Capacità di operare in ambito informatico, svolgere mansioni di segreteria e di accoglienza e informazione; capacità di interfacciarsi con bandi del settore;
2. conoscenza della lingua inglese;
3. conoscenza degli strumenti informatici del pacchetto MS Office (Word, Excel, Power Point) e degli strumenti di progettazione grafica quali Canva, Adobe Illustrator e Photoshop;
4. conoscenza delle dinamiche amministrative, organizzative e gestionali proprie di un Ente quale la Fondazione Teatro del Popolo e degli ambiti in cui opera.

Caratteristiche:

- possedere un'ottima predisposizione al lavoro di squadra;
- possedere una buona flessibilità per quanto riguarda l'orario di lavoro, in base alle effettive esigenze del servizio

Art. 3. Modalità di selezione

3.1 Valutazione *curricula*

Punteggio massimo punti 25

Qualora il numero delle domande pervenute risultasse superiore a 10 la Fondazione si riserva di operare una prima selezione sulla base dei *curricula* presentati, ammettendo alla successiva fase del colloquio un numero massimo di 5 candidati.

3.2 Colloquio

Punteggio massimo punti 25

Il colloquio verterà su:

- A) Museologia, museografia e gestione delle raccolte; in particolare sullo sviluppo di programmi educativi, soprattutto nell'ambito dell'accessibilità museale;
- B) cenni sulla conservazione del patrimonio culturale;
- C) principi generali relativi alle Fondazioni e loro funzionamento;
- D) verifica della conoscenza degli strumenti informatici del pacchetto MS Office (Word, Excel, Power Point);
- E) verifica delle competenze relative alle mansioni richieste, nonché delle capacità relazionali e delle motivazioni del candidato;
- F) verifica della conoscenza della lingua inglese.

Art. 4 Convocazione alle prove

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dallo svolgimento delle prove selettive sarà reso pubblico mediante pubblicazione sulla Pagina Info-Avvvisi del sito internet della Fondazione www.teatrocastelfiorentino.it non appena espletate le relative procedure.

Unitamente all'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato il calendario del colloquio (luogo e data).

I candidati ammessi verranno avvisati a mezzo e-mail, anche se ai fini della pubblicità della procedura farà fede la pubblicazione sul sito. Pertanto sarà cura dei candidati prendere comunque visione dell'ammissione al colloquio e del relativo calendario. Nessun altro tipo di comunicazione (quali fax, lettere, lettere raccomandate, telegrammi, etc.) verrà inviata individualmente ai candidati ammessi alle prove.

Con la medesima modalità verranno comunicate eventuali variazioni al calendario del colloquio (luogo di svolgimento, giorno e ora) che dovessero verificarsi successivamente per impedimenti della Commissione Esaminatrice o per cause di forza maggiore.

Chi non si presenterà a sostenere il colloquio alle date, ora e luogo fissati ed indicati nella comunicazione pubblicata con le modalità di cui sopra sarà considerato rinunciatario alla Selezione.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare, fin dalla valutazione dei *curricula* pervenuti, che nessun candidato risulta idoneo non possedendo i titoli minimi necessari per essere ammessi alla selezione e pertanto di non procedere alla ulteriore valutazione degli stessi. La Commissione si riserva di effettuare le eventuali prove anche in presenza di un solo candidato idoneo.

Il punteggio del colloquio sommato a quello attribuito al curriculum formerà il punteggio finale del candidato, per un massimo di 50 punti.

La prova si intende superata con un punteggio minimo almeno pari a 35.

L'assunzione del vincitore avverrà dal momento ritenuto utile dalla Fondazione, presumibilmente entro il 31 gennaio 2025.

La Fondazione si riserva la facoltà, in presenza di nuove ed ulteriori esigenze, di aumentare l'orario settimanale indicato nel presente avviso, nonché di rinnovare il contratto alla scadenza dei dodici mesi per un periodo massimo di ulteriori dodici mesi, nel rispetto degli adempimenti previsti in tale circostanza.

I candidati che in qualsiasi momento non risultino in possesso dei requisiti prescritti verranno cancellati dalla graduatoria. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti, comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Per eventuali informazioni gli aspiranti candidati potranno rivolgersi all'ufficio della Fondazione nel seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13 (telefono e fax 0571/633482), oppure all'indirizzo email info@teatrocastelfiorentino.it.

L'avviso di Selezione, unitamente al "Modello di domanda" è pubblicato dal 9 dicembre 2024 al 7 gennaio 2025 sul Sito Internet della Fondazione Teatro del Popolo al seguente indirizzo <http://www.teatrocastelfiorentino.it> – Pagina Info/Avvisi.

Art. 5 Modalità e termini di presentazione della domanda

5.1 I candidati interessati dovranno far pervenire inderogabilmente **entro e non oltre le ore 13 del giorno 7 gennaio 2025** domanda di partecipazione in carta semplice, redatta obbligatoriamente secondo lo schema allegato al presente atto, con le seguenti modalità:

- consegna diretta in busta chiusa con la dicitura "Domanda per avviso pubblico di selezione per assunzione a tempo determinato e parziale di una unità appartenenti alla I Fascia, IV livello (ex B1) del C.C.N.L. Federculture", presso gli uffici della Fondazione Teatro del Popolo di Castelfiorentino, previo appuntamento telefonico chiamando lo 0571633482;
- per posta raccomandata A. R. mediante invio di apposito plico con indicazione sulla busta della seguente dicitura "Domanda per avviso pubblico di selezione per assunzione a tempo determinato e parziale di una unità appartenenti alla I Fascia, IV livello (ex B1) del C.C.N.L. Federculture". Si sottolinea che in tal caso farà fede la data di arrivo e non quella di spedizione e che la Fondazione non assume responsabilità alcuna per eventuali ritardi;
- pec al seguente indirizzo: fondazioneteatro@pec.it.

Per la validità farà fede:

- la data di arrivo del plico postale;
- la ricevuta dell'addetto al ritiro della domanda, qualora consegnata a mano;
- la data e l'ora di ricezione della pec.

La Fondazione Teatro del Popolo non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La domanda, da compilarsi obbligatoriamente secondo il modello allegato all'Avviso, dovrà contenere nome, cognome, luogo e data di nascita, Codice Fiscale, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail.

La domanda di partecipazione alla Selezione **dovrà essere sottoscritta** pena l'esclusione dalla procedura stessa. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione alla Selezione e relativi allegati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci.

La Fondazione Teatro del Popolo potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000.

5.2 Allegati alla domanda

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità.
- Curriculum professionale debitamente sottoscritto in cui siano riportati chiaramente i titoli e le esperienze che comprovino i requisiti richiesti e ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
- Attestazione di avvenuta visita al museo.

Art. 6. Responsabile del procedimento

Ai sensi della Legge 7/8/1990 n°241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento concorsuale è il Presidente pro tempore della Fondazione.

Art. 7. Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Reg.to UE 2016/679 (GDPR), che prevede la tutela degli interessati rispetto al trattamento dei dati personali, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti del personale dipendente, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del GDPR.

Si specifica che il titolare del trattamento dei dati ad ogni effetto di legge è la Fondazione Teatro del Popolo, con sede in Castelfiorentino, Piazza Gramsci 80, Telefono 0571633482, nella figura della Presidente della Fondazione, Dott.ssa Maria Cristina Giglioli, unitamente allo Studio Betti, Dott.ssa Serena Betti che svolge attività di Consulente del Lavoro, occupandosi di tutti gli adempimenti relativi al personale dipendente.

Per maggiori dettagli si rinvia all'informativa resa ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR, che si allega al presente avviso.

Art. 8. Pari opportunità

In osservanza della L. 10/4/1991, n. 125 sulle pari opportunità, FAF garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Castelfiorentino, 9 dicembre 2024

IL PRESIDENTE
Dott.ssa Maria Cristina Giglioli
