

Selezione pubblica, per titoli e prova orale/tecnica scritta, per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 un/una addetto/a all'Area "Direzione" - Segreteria istituzionale, culturale e social media

Prot. 360

IL DIRETTORE

in esecuzione della deliberazione del Consiglio Direttivo n. 224 del 26/02/2024,

RENDE NOTO

che è indetta una procedura selettiva per l'assunzione a tempo pieno e determinato di n. 1 un/un' addetto/a all'Area " Direzione" per la gestione della Segreteria istituzionale, culturale e social media

1) Declaratoria posizione lavorativa

1.1) Descrizione profilo

Fondazione Brescia Musei Fondazione è l'apposito soggetto giuridico costituito dal Comune di Brescia ex art. 112 del D. Lgs. 42/2004, al quale è stata affidata direttamente l'elaborazione e lo sviluppo dei piani strategici di sviluppo culturale, relativamente ai beni culturali di pertinenza pubblica, coerentemente con quanto statuito dall'art. 115 del medesimo D. Lgs. L'Area Direzione di Fondazione Brescia, per il consolidamento dell'organico della struttura, ha necessità di ricerca n. 1 risorsa da inserire in tale Area che si occuperà di attività connesse alla **segreteria istituzionale della Fondazione**, lavorando a stretto contatto con il Direttore e la Presidenza dell'Ente. Il tipo di mansioni della nuova figura non attengono esclusivamente a gestione del desk ma includono, in linea con la tipologia di ente attivo nel settore culturale quale Brescia Musei rappresenta, una forte proiezione verso l'assistenza alla Direzione nello sviluppo di progetti culturali in capo all'Ente, oltre a **una spiccata vocazione verso lo sviluppo di strategie di storytelling culturale e promozione digitale delle azioni culturali dell'Ente stesso.**

1.2) Mansioni e attività

La risorsa sarà inserita in un team di lavoro caratterizzato da un ambiente dinamico e sarà investita di responsabilità organizzative nell'ambito delle relazioni istituzionali dell'Ente, e agirà, per la tipologia delle suddette mansioni, quale forte elemento di collegamento e sviluppo tra l'Area Direzione, l'Area Collezioni e l'Area Comunicazione, marketing e fundraising.

Ancor più nel dettaglio, a titolo orientativo e non esaustivo, la figura si occuperà in modo autonomo e proattivo:

1.2.1) **Mansioni inerenti la segreteria istituzionale**

- gestione dei Consigli Direttivi e Generali dell'Ente ;
- gestione dell'agenda del Direttore e della Presidente ;
- gestione dei rapporti istituzionali dell'Ente ;
- gestione dei patrocini istituzionali ;
- gestione corrispondenza e mailing;
- assistenza personale a Direttore, Presidente e consiglieri ;
- gestione dell'ospitalità di rappresentanze istituzionali.

1.2.2) **Mansioni inerenti la segreteria culturale e social media**

- predisposizione piani editoriale e scrittura creativa ;
- redazione professionale di testi istituzionali ;
- interfaccia Area comunicazione ;
- analisi delle metriche digitale e sviluppo strategico con la Direzione.

1.3) **Sede di lavoro**

Fondazione Brescia Musei, via Musei n.55 Brescia

2) **Requisiti di partecipazione**

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) di godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (qualora proveniente da altro stato);
- d) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicitario in materia di assunzione di personale, per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare;
- e) di non essere decaduto da un impiego pubblico e/o licenziato presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicitario in materia di assunzione di personale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) di non trovarsi in conflitto di interessi con la Fondazione, per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse di essa;
- g) di non avere nei propri confronti e nei confronti dei propri familiari conviventi di maggiore età la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (ove applicabile). Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.

159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;

h) la non sussistenza di condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:

- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
- delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
- frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;
- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
- delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
- sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
- ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione;

i) che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha ommesso di denunciare i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;

j) di non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento;

k) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere.

2.1) **Requisiti specifici**

Titolo di studio:

Laurea triennale o diploma di laurea del vecchio ordinamento.

Profilo esperienziale: il candidato deve aver maturato esperienza almeno triennale presso enti pubblici e/o aziende private con posizione e mansioni analoghe, o comunque attinenti a quelle elencate, anche in regime libero professionale.

Inoltre deve avere una conoscenza:

- approfondita della lingua inglese scritta e parlata, che sarà valutata con apposito test in sede di colloquio e prova tecnica scritta ;
- ad un livello alto degli strumenti informatici di maggior utilizzo (a titolo esemplificativo Word, Excel, Power Point).

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione.

2.2) **Requisiti premiali/preferenziali**

- ulteriori titoli di studio in ambito umanistico ;
- competenze artistiche e di conoscenza dei fenomeni artistici italiani e lombardi ;
- esperienza di tipo gestionale in progetti culturali;
- esperienza in ambito espositivo e museale ;
- pubblicazioni divulgative.

2.3) **Caratteristiche personali richieste:**

- elevata competenza di comunicazione sia scritta che verbale;
- proattività nell'analisi;
- professionalità e riservatezza;
- forte motivazione a lavorare per obiettivi;
- capacità di organizzare e pianificare le attività;
- dinamicità, flessibilità e predisposizione a lavorare in team.

2.4) **Profili professionali affini alla ricerca:**

A titolo indicativo si elencano i profili professionali affini alla ricerca:

segreteria, istruttore tecnico-amministrativo, assistente pubbliche relazioni, assistente museale, addetto ufficio stampa, assistente di direzione, collaboratore organizzazione eventi e campagne di comunicazione, digital media specialist, operatore culturale.

3) **Forma contrattuale**

Il contratto offerto è a tempo pieno e determinato con durata di 12 mesi.

Sarà applicato il CCNL Federculture, con livello di inquadramento finale nella 2^a fascia - 4^o livello (precedentemente livello C3). Ferma restando la retribuzione minima prevista dal CCNL, questa potrà essere commisurata all'esperienza del candidato prescelto.

Il candidato selezionato sarà altresì sottoposto a periodo di prova secondo il disposto del CCNL di riferimento.

4) Scadenza presentazione candidatura

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 15/03/2024. Codice ricerca: "Addetto/alla Segreteria Culturale e Istituzionale" da inserire nella presentazione della candidatura ed in particolare nell'oggetto della mail PEC o all'esterno della busta in caso di consegna a mano o invio tramite posta raccomandata.

5) Modalità e contenuto della domanda di partecipazione

La domanda di partecipazione (di cui al modulo allegato), in carta libera, dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato, anche tramite firma digitale, pena la non ammissibilità della stessa, e dovrà essere corredata da:

- fotocopia della carta d'identità in corso di validità (non necessaria nel caso in cui i documenti siano tutti sottoscritti con firma digitale);
- curriculum vitae in formato europeo, con dettagliata descrizione delle mansioni svolte, sottoscritto in originale, con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del regolamento (UE) n. 2016/679;

Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 s.m.i.. Fondazione Brescia Musei si riserva, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti dall'Avviso;
- non debitamente sottoscritte;
- contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritiere.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i. e del regolamento (UE) n. 2016/679, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti connesse alla stipula del contratto ed alla gestione del rapporto di lavoro. La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

La domanda di partecipazione, unitamente al CV e alla fotocopia della carta di identità (salvo in caso di sottoscrizione digitale) ed alla lettera di referenze, dovrà essere alternativamente:

- inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC: **bresciamusei@pec.bresciamusei.com** (in tal caso i documenti dovranno essere presentati in formato elettronico firmato digitalmente o in formato .pdf non modificabile a seguito di scansione della documentazione cartacea firmata);
- consegnata a mano presso la Segreteria di Fondazione Brescia Musei (orari segreteria dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 16.30).
- inviata tramite posta raccomandata o corriere ed indirizzata a Fondazione Brescia Musei - Via Musei, 55 - 25121 Brescia.

6) Criteri di selezione

Le candidature pervenute saranno valutate da apposita Commissione, che verrà istituita successivamente al termine previsto per la presentazione delle istanze, mediante analisi dei curricula vitae e colloqui individuali (che si svolgeranno in forma sia scritta che orale) che si terranno sulla base dei requisiti definiti nel presente avviso ed in particolare tenendo conto della qualificazione professionale, delle esperienze maturate nel settore di riferimento, delle competenze tecniche e specialistiche come di seguito meglio precisato:

6.1) **Titoli formativi e professionali (max 5 punti)**

Verranno valutati: titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, con particolare riferimento a master universitari e/o corsi professionali di specializzazione.

I titoli saranno valutati solo se le informazioni rese dal candidato nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione al concorso riporteranno in modo completo le informazioni richieste. Ai fini della valutabilità i titoli dovranno essere attinenti alle materie, alle aree ed alle mansioni cui il profilo professionale si riferisce.

6.2) **Profilo esperienziale (max 15 punti)**

L'attribuzione dei punteggi nella valutazione profilo esperienziale sarà effettuata in relazione all'esperienza maturata dai candidati nelle materie e all'attinenza con le mansioni sopra indicate, in servizi analoghi, anche se in settori differenti, a quello in cui la risorsa selezionata sarà inserita.

La commissione attribuirà un punteggio graduato tra il punteggio massimo, corrispondente ad un'esperienza ritenuta eccellente, e 0 (zero), corrispondente all'estraneità dell'esperienza del candidato al profilo professionale ricercato. La graduazione ha dinamica proporzionale e può tradursi in tutti i valori intermedi compresi nell'intervallo di riferimento.

6.3) **Colloquio e prova tecnica scritta (max 20 punti)**

Al colloquio e prova tecnica scritta saranno ammessi i candidati posizionati sino al quinto posto nella graduatoria parziale dopo la valutazione dei titoli, con facoltà della commissione di innalzare detto numero minimo sino ad un massimo di 10 candidati, nel caso dovesse ravvisare la presenza di numerose candidature qualitativamente degne di nota.

La data e il luogo di svolgimento della prova orale e tecnica scritta, da tenersi esclusivamente in presenza, saranno comunicati ai candidati a cura della Commissione mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale, sezione "Fondazione Trasparente", non meno di tre giorni prima della prova. La sopraindicata comunicazione mediante pubblicazione di data ed ora della prova orale e tecnica scritta vale come preavviso e notifica della convocazione alla prova per i candidati ammessi, come notifica di non ammissione per tutti gli altri candidati.

La mancata presentazione dei candidati al colloquio e prova tecnica scritta sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva.

La prova orale e tecnica scritta tenderà ad accertare competenza e professionalità in relazione alle competenze funzionali precedentemente definite nel paragrafo 2.2 « requisiti premiali/preferenziali » e alle « caratteristiche personali definite nel paragrafo 2.3 ».

Nell'attribuzione del punteggio la Commissione terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

1. correttezza nell'inquadramento della fattispecie, completezza delle nozioni tecniche e delle soluzioni operative forniti nell'illustrazione;
2. abilità nella costruzione di scenari e capacità di tradurre la teoria in prassi;
3. capacità espositiva;
4. capacità analitica, di sintesi, di contributo individuale e critico;
5. capacità di scrittura.

Nell'ambito delle diverse questioni sottoposte al candidato saranno attribuiti per la valutazione di ogni singolo elemento massimo 4 punti, ai soli fini di trasparenza in relazione all'iter motivazionale.

La Commissione potrà attribuire al singolo elemento della prova orale e tecnica scritta un punteggio graduato tra il punteggio massimo come da precedente capoverso, corrispondente ad una risposta eccellente, e 0 (zero), corrispondente all'assenza di risposta o ad una risposta gravemente insufficiente. La graduazione ha dinamica proporzionale e può tradursi in tutti i valori intermedi compresi nell'intervallo di riferimento.

Il colloquio e la prova tecnica scritta sarà integrato dall'accertamento, quale idoneità, senza attribuzione di punteggio, della conoscenza della lingua inglese, tramite traduzione in lingua italiana di un brano scritto, ovvero in una breve conversazione in lingua.

I risultati della prova verranno pubblicati sul sito internet istituzionale, sezione "Fondazione Trasparente", alla voce della relativa selezione.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, del profilo esperienziale e nella prova orale e tecnico scritta.

La sopraindicata pubblicazione sul sito istituzionale vale come preavviso e notifica a tutti i candidati dell'esito della selezione.

Si precisa che al termine dei lavori la Commissione provvederà a redigere apposito elenco dei candidati ritenuti idonei di cui si riserva un'ulteriore verifica nell'ipotesi in cui in capo a Fondazione Brescia Musei sorga l'esigenza di reperire figure professionali con le medesime caratteristiche, anche a tempo.

7) Disposizioni finali

È fatta salva la facoltà, ad insindacabile giudizio di Fondazione Brescia Musei, di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o sulla base delle esigenze organizzative della Fondazione. Si sottolinea, altresì, che la cittadinanza italiana o degli Stati dell'Unione Europea può essere surrogata qualora il soggetto sia in possesso di un permesso di soggiorno valido, fermo restando il possesso degli altri requisiti, ove compatibili.

Per informazioni: bresciamusei@pec.bresciamusei.com, tel. 030.2400640.
Il responsabile del procedimento è il Direttore.

Brescia, 27/02/2024

Il Direttore
Dott. Stefano Karadjov

