



Fondazione  
**Casa Museo**  
**Antonio Gramsci**  
Ghilarza Onlus

**Avviso di selezione**  
**per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato**  
**con il profilo professionale di “ funzionario conservatore”**

**ART. 1 - Oggetto della selezione**

La Fondazione Casa Museo Antonio Gramsci indice una selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di personale da inquadrare nel II livello della III fascia (ex livello D1) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Federculture.

Il personale ricercato dovrà svolgere un complesso di funzioni attinenti a diversi ambiti professionali museali, quali la gestione, cura e valorizzazione delle collezioni, la gestione delle modalità di accesso e di fruizione del museo, la comunicazione e la digital strategy, di seguito partitamente specificate.

**A. ATTIVITÀ RELATIVE ALLA GESTIONE E CURA DELLE COLLEZIONI**

Collaborare con il direttore e con gli altri responsabili del museo nella definizione:

- delle strategie di valorizzazione delle collezioni e del museo ;
- dei criteri espositivi e dell'allestimento;
- dei percorsi e degli spazi del museo;
- delle azioni volte alla promozione delle collezioni e delle mostre temporanee;
- di iniziative nelle quali sia garantita la sicurezza del patrimonio museale e delle persone.

Coordinare le attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni.

Collaborare nelle attività di ordinamento e presentazione delle collezioni al pubblico.

**B. VALORIZZAZIONE DELLE COLLEZIONI:**

- Attendere al servizio di documentazione del patrimonio storico-documentale del museo;
- Collaborare con il direttore nella redazione del programma di attività e nei report annuali sulle attività realizzate;
- Individuare risorse e vincoli per la loro realizzazione;
- collaborare alla cura degli aspetti amministrativi;
- Contribuire alla redazione dei cataloghi e delle pubblicazioni inerenti alle collezioni e alle esposizioni temporanee.

#### **C. AMBITO DELLE OPERAZIONI DI PRESTITO E MOVIMENTAZIONE DELLE OPERE:-**

- Rispondere al direttore del prestito delle opere in uscita ed in entrata;
- Verificare la correttezza delle procedure di prestito, sia in entrata che in uscita;
- In caso di opere sottoposte a restauro redigere e/o acquisire dal restauratore il facility report;
- Supervisionare la progettazione delle operazioni di imballaggio, movimentazione, trasporto e messa a deposito del bene;
- curare e/o vigilare sulle operazioni d'imballaggio, movimentazione e trasporto;
- Verificare le condizioni dell'opera durante e dopo il trasporto.

#### **D. AMBITO DELLA LOGISTICA E DELLA SICUREZZA:**

- Collaborare alla redazione del programma d'interventi per il mantenimento/o miglioramento della sicurezza;
- Verificare la coerenza tra le problematiche della sicurezza e le misure di accessibilità;
- Collaborare nella predisposizione di bandi di appalti relativi alla sicurezza;
- Verificare la presenza e l'adeguatezza dei sistemi di protezione individuale e del patrimonio in caso di emergenza.
- 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 e degli altri responsabili del settore sicurezza.
- Verificare l'integrazione con il Piano di Protezione Civile delle autorità locali.

#### **E. AMBITO DELLA COMUNICAZIONE, PROMOZIONE E MERCHANDISING:**

- Collaborare con il direttore nella redazione di studi di fattibilità, progetti e programmi per la promozione, la comunicazione e la fruizione del patrimonio del museo;
- Elaborare, in accordo con il direttore e le professionalità competenti, il piano di comunicazione del museo;
- Contribuire alla produzione grafico editoriale del materiale comunicativo del museo, compreso quello diffuso attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- Gestire i rapporti con i media e con le agenzie di stampa, informandoli delle attività del museo;
- Predisporre le rassegne stampa;
- Sovrintendere alla gestione del sito istituzionale del museo, aggiornandone i contenuti secondo le indicazioni della direzione.
- Gestire i Social Media del museo (Facebook, Twitter, YouTube, Instagram, ecc.)
- 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 in magazzino e negli spazi preposti alla vendita.
- Curare le diverse operazioni amministrative e contabili relative alla vendita di libri e oggetti di merchandising.

#### **F. AMBITO DELLO SVILUPPO DELLE TECNOLOGIE E DEGLI APPARATI MULTIMEDIALI**

- Collaborare con il direttore, con gli altri responsabili scientifici del museo e con gli specialisti del settore coinvolti quali consulenti, nella definizione delle soluzioni digitali da usare per la gestione, la conservazione, la valorizzazione, la comunicazione e l'accessibilità delle collezioni museali in digitale;
- Contribuire all'elaborazione di una strategia digitale coerente con la missione del museo.

#### **G. - 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 didattiche promosse dalla Fondazione e dal Museo, curarne l'organizzazione e la gestione coerentemente con le disposizioni operative e metodologiche stabilite dalla direzione e dai referenti scientifici coinvolti.

#### **H. ATTIVITÀ RELATIVE ALL'ACCOGLIENZA DEL PUBBLICO E ALLA VISITA**

- Sovrintendere e curare la fruizione del percorso museale e dei servizi accessori al fine di favorire l'accessibilità al museo e la soddisfazione del visitatore.
- Coordinare e provvedere al movimento dei visitatori, differenziandolo in base alle esigenze dei singoli e dei gruppi e regolandone l'accesso in relazione alle esigenze e alle caratteristiche strutturali del museo.
- Favorire l'utilizzazione del 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.

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

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

La sede ordinaria di lavoro è la Casa Museo Antonio Gramsci, Corso Umberto I, 57/61, 09074 Ghilarza. E' 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 dal candidato.

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

1. 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, ai sensi della Legge 6 agosto 2013, n. 97;
2. godimento dei diritti civili e politici in Italia e/o negli stati di appartenenza o provenienza;
3. non esclusione dall'elettorato politico attivo;
4. non avere un'età inferiore a 18 anni compiuti o superiore ai 65 anni compiuti;

5. non avere a proprio carico:
  - A. 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;
  - B. 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;
6. aver conseguito il diploma di laurea magistrale o del vecchio ordinamento presso le seguenti facoltà (in alternativa) o corsi di laurea: Lettere, Beni Culturali; LM84 - Classe delle Lauree magistrali in Scienze storiche; LM78 – Classe delle Lauree magistrali in Scienze filosofiche; LM01 - Classe delle Lauree magistrali in Antropologia culturale ed Etnologia; LM14 – Classe delle Lauree magistrali in Filologia moderna; LM62 – Classe delle Lauree magistrali in Scienze della Politica. Saranno ammessi anche i candidati in possesso di titoli conseguiti all'estero riconosciuti equivalenti ai titoli rilasciati in Italia;
7. possesso di almeno sei mesi 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;
8. possesso di certificazione della conoscenza al livello B1 o superiore della lingua inglese.
9. conoscenza del pacchetto Microsoft Office, dei più diffusi Social Media, dei sistemi di gestione dei contenuti dei siti web (CMS) 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 1° luglio 2021** esclusivamente per posta elettronica certificata, anche in considerazione delle disposizioni in materia di contenimento del contagio da SARS\_CoV-2, al seguente indirizzo: [fondazione@pec.casamuseogramsci.it](mailto:fondazione@pec.casamuseogramsci.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 deve essere redatta utilizzando il fac-simile allegato al presente avviso. Alla domanda dovranno essere allegati:

- - curriculum vitae in lingua italiana;

- - copia del documento di identità in corso di validità.

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

La mancanza della domanda di partecipazione e/o del curriculum vitae e/o della firma del candidato sulla domanda e sul curriculum vitae, determinerà 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 funzionario conservatore**".

#### **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 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 al colloquio individuale.

Spetta alla Commissione di Valutazione:

- stabilire il calendario dei colloqui per i candidati ammessi e curarne la pubblicazione sul sito [www.casamuseogramsci.it](http://www.casamuseogramsci.it);
- esprimere, in relazione all'esito 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 60 punti secondo le seguenti modalità:

##### **Prima fase: valutazione dei titoli**

La Commissione avrà a disposizione un totale di 30 punti che potrà attribuire come di seguito specificato:

1. voto di laurea: max 18,

2. formazione post lauream: max 6,
3. esperienze lavorative: max 3,
4. curriculum (pubblicazioni ecc): max 3

**1. Voto di laurea: fino a un massimo di 18 punti per la laurea, sulla base della seguente articolazione:**

1.1	110 e lode:	18 punti
1.2	110:	17 punti
1.3	Da 106 a 109:	15 punti
1.4	Da 100 a 105:	12 punti
1.5	Votazione inferiore a 100:	8 punti

**2. Esperienze formative post lauream: fino a un massimo di 6 punti:**

La commissione valuterà esclusivamente le attività formative post lauream nelle discipline che risultino attinenti all'oggetto del presente bando.

Il punteggio sarà così attribuito:

- ❖ Specializzazioni, Master e Dottorati: fino 0,1 punti per ogni mese. Non saranno valutati periodi inferiori né cumulate frazioni degli stessi. Al punteggio potrà essere attribuito un ulteriore punto se conseguiti a seguito di esame finale.
- ❖ Altri corsi di durata complessiva di almeno 6 mesi, con superamento di esame finale: fino 0,05 punti per ogni mese. Non saranno valutati periodi inferiori né cumulate frazioni degli stessi.

**3. Esperienze lavorative, stage e collaborazioni: fino a un massimo di 3 punti:**

La commissione valuterà esclusivamente le esperienze negli ambiti lavorativi che risultino attinenti all'oggetto del presente bando.

Il punteggio sarà così attribuito:

- ❖ fino a 0,1 punti per ogni mese di attività presso enti, istituzioni, fondazioni, organizzazioni pubblici. Non saranno valutati periodi inferiori né cumulate frazioni degli stessi;
- ❖ fino a 0,05 punti per ogni mese di attività presso enti, istituzioni, fondazioni, organizzazioni privati. Non saranno valutati periodi inferiori né cumulate frazioni degli stessi.

**4. Curriculum: altre esperienze attinenti alle discipline contemplate nel presente bando: fino a un massimo di 3 punti:**

La commissione valuterà esclusivamente ulteriori esperienze significative non valutabili nei precedenti punti quali, ad esempio, pubblicazioni, contributi per l'organizzazione di eventi culturali, partecipazione a gruppi di studio o ricerca, partecipazione a corsi di formazione presso enti di formazione accreditati, debitamente documentati.

Ad insindacabile giudizio della Commissione, saranno valutati solamente i titoli ritenuti coerenti con gli obiettivi del presente bando.

**Seconda fase: colloquio**

la Commissione avrà a disposizione un totale di 30 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:

- Normativa regionale e nazionale dei Beni Culturali;
- Elementi di museologia e museografia;
- Catalogazione, conservazione e valorizzazione del patrimonio culturale;
- Comunicazione e mediazione dei beni culturali,
- Forme e modelli di gestione dei beni e delle attività culturali;
- Modalità di finanziamento delle attività culturali;
- Storia del Novecento con particolare riferimento alla figura e all'opera di Antonio Gramsci;
- finalità statutarie e attività della Fondazione Casa museo Antonio Gramsci;

Nel corso del colloquio saranno altresì accertate le competenze nell'uso dei principali applicativi informatici, le conoscenze relative ai social media e il profilo motivazionale del candidato in relazione all'oggetto della selezione.

#### **ART.6 – Calendario dei colloqui**

La convocazione 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://www.casamuseogramsci.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 degli interessati. 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.

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 il colloquio nella data stabilita dovranno darne tempestiva comunicazione alla Fondazione all'indirizzo pec indicato all'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 la Commissione compilerà 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 dispone l'assunzione del candidato che ha ottenuto la valutazione più alta, 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 prescelto dovrà risultare libero da altri rapporti di lavoro, sia autonomo che subordinato e comunque retribuiti.

## **ART. 8 - Informativa in materia di protezione dei dati**

I dati conferiti alla Fondazione Casa Museo Antonio Gramsci 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 dalla 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 instaurazione del rapporto di lavoro con la Fondazione Casa Museo Antonio Gramsci.

Il titolare del trattamento è Fondazione Casa Museo Antonio Gramsci onlus 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 Casa Museo Antonio Gramsci 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 Casa Museo Antonio Gramsci 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 del candidato.



Il presente avviso di selezione è pubblicato sul sito istituzionale: [www.casamuseogramsci.it](http://www.casamuseogramsci.it)

Ghilarza, 15 giugno 2021