

Il Presidente della Fondazione Antico
Ospedale Santa Maria della Scala rende noto
il seguente

AVVISO DI SELEZIONE DEL PERSONALE
(scadenza avviso ore 14:00 di venerdì 7 giugno 2024)

Premessa

In considerazione della costante crescita del volume dell'attività culturale proposta dalla Fondazione con particolare riguardo ai mesi estivi in cui la stessa attività si integra a quella dall'Amministrazione comunale di Siena andando così a definire un programma culturale complesso e variegato che intende rivolgersi a diverse categorie di pubblico da quello cittadino e nazionale a quello turistico e internazionale, attraverso il presente bando la Fondazione intende selezionare in via d'urgenza un/una collaboratore/trice per lo svolgimento delle attività lavorative di seguito dettagliate.

Articolo 1 – Profilo Professionale

La procedura è diretta a selezione n° 1 unità di personale nel ruolo di Addetto/a alla segreteria istituzionale, alla promozione culturale, al coordinamento della comunicazione e social media specialist.

Il/La Candidato/a è figura che sarà inserita in un team di lavoro caratterizzato da un ambiente dinamico collegato alle relazioni istituzionali della fondazione e agirà quale elemento di collegamento e sviluppo tra la direzione, l'ambito delle collezioni e quello della comunicazione e marketing. A titolo orientativo e non esaustivo si indicano le mansioni e attività richieste:

- Predisposizione di piani editoriale e scrittura creativa;
- redazione professionale di testi istituzionali;
- interfaccia nell'ambito della comunicazione;
- analisi delle metriche digitale e sviluppo strategico in collaborazione con la direzione;
- gestione dell'agenda di direzione e presidenza;
- gestione dei rapporti istituzionali della fondazione;
- gestione dei patrocini istituzionali;
- gestione corrispondenza e mailing;
- gestione dell'ospitalità di rappresentanze istituzionali;
- assistenza e collaborazione alle attività di back office dell'ufficio mostre.

Articolo 2 – Contratto e Inquadramento

Il/la candidato/a sarà assunto/a con contratto a tempo determinato per 12 mesi, previo superamento del periodo di prova della durata prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato, al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il datore di lavoro è la Fondazione Antico Ospedale Santa Maria della Scala, la sede di lavoro è Siena, Piazza Duomo n. 1. Ai sensi del contratto nazionale applicato, CCNL Federculture, il rapporto di lavoro sarà full time, per 37 ore settimanali e prevede la corresponsione di 14 mensilità.

Il livello di inquadramento è il 2°, 2^a Fascia, con un trattamento economico lordo mensile pari a quanto previsto dal contratto nazionale CCNL Federculture per 14 mensilità.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione

1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) Requisiti generali:

- Cittadinanza italiana (o di uno Stato membro dell'Unione Europea con eccellente conoscenza della lingua italiana);
- Godimento dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;
- Non avere un'età inferiore a 18 anni compiuti e non avere un'età superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- Non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso che precludono la costituzione del rapporto di pubblico impiego (se si indicare quali);
- Possedere l'idoneità fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Fondazione di esperire appositi accertamenti nelle forme di legge, ai sensi dell'art. 41 comma 2 bis del d.lgs. 81/2008;
- Non incorrere in alcun caso di incompatibilità, conflitto di interesse o divieto di cumulo di impieghi.

b) Requisiti speciali:

- Diploma di Laurea triennale o superiore;
 - Almeno tre (3) anni di comprovata esperienza in ruoli coerenti con il profilo previsto dall'Avviso;
 - Patente di guida categoria B, in corso di validità.
2. I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda, sino al momento dell'assunzione. Il mancato possesso anche solo di uno dei requisiti generali e speciali previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione.
3. Il possesso dei requisiti viene attestato mediante sottoscrizione dell'apposito modello di domanda di partecipazione sotto forma di autocertificazione a norma degli artt. 47 ss. d.P.R. 445/2000. Tutti i periodi di servizio devono essere riportati secondo lo schema indicato nel facsimile 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. In mancanza, il calcolo del periodo utile ai fini della dimostrazione del requisito inerente l'esperienza professionale verrà effettuato partendo dal primo giorno del mese/anno successivo a quello indicato per terminare l'ultimo giorno del mese/anno antecedente a quello indicato.

Articolo 4 – Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice, carattere leggibile e debitamente sottoscritta dal/la candidato/a e deve essere redatta utilizzando il facsimile allegato al presente Avviso di selezione.

2. Nella domanda di ammissione il/la candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità:

A.) Le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, stato civile, cittadinanza), il luogo di residenza e domicilio, se diverso dal luogo di residenza, nonché il recapito telefonico, e-mail e pec;

B.) Di avere cittadinanza italiana (o di uno Stato membro dell'Unione Europea con eccellente conoscenza della lingua italiana);

C.) Di godere dei diritti civili e politici dello Stato di appartenenza;

D.) Di non avere un'età inferiore a 18 anni compiuti e non avere un'età superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;

E.) Di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso che precludono la costituzione del rapporto di pubblico impiego (se si indicare quali);

F.) Di possedere l'idoneità fisica a ricoprire il posto di lavoro;

G.) Di non incorrere in alcun caso di incompatibilità, conflitto di interesse o divieto di cumulo di impieghi;

H.) Di possedere il titolo di studio richiesto dal presente avviso (e quelli eventualmente superiori), con l'indicazione della data del conseguimento e dell'esatta denominazione di chi lo ha rilasciato;

I.) Di possedere almeno tre (3) anni di comprovata esperienza in ruoli coerenti con il profilo previsto dall'Avviso con indicazione esatta della data di inizio e fine e del rapporto e del datore di lavoro, con rapporto di lavoro dipendente o a titolo di lavoro interinale/somministrazione di lavoro;

J.) Di possedere patente di guida di categoria B in corso di validità.

3. Alla domanda dovrà essere allegata, pena l'esclusione, la seguente documentazione:

A.) Fotocopia non autenticata di un documento di 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 accademico e professionale, con indicazione delle lingue moderne conosciute e delle competenze possedute, datato e sottoscritto con firma autografa;

C.) Relazione, di non più di due pagine, in cui vengono illustrate le capacità e le competenze maturate, con indicazione dei dettagli relativi a titoli di studio, 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 esperienza lavorativa);

D.) Fototessera a colori.

4. **Entro e non oltre le ore 14:00 di venerdì 7 giugno 2024**, la domanda e i relativi allegati dovranno

essere trasmessi, pena la non ammissione alla procedura di selezione, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: fondazionesantamariadellascalas@sicurezzapostale.it.

Faranno fede la data e l'orario di consegna alla casella pec della Fondazione.

L'oggetto della comunicazione a mezzo posta elettronica certificata di cui al punto precedente dovrà, **pena la non ammissione alla selezione**, essere il seguente: “SELEZIONE per Addetto/a alla segreteria istituzionale, alla promozione culturale, al coordinamento della comunicazione e social media specialist”.

5. Le domande pervenute oltre il termine di scadenza o presentate con modalità diverse da quelle indicate non saranno prese in considerazione. Tali domande non verranno aperte e verranno considerate come non consegnate.

Articolo 5 – Commissione di valutazione

1. Le proposte pervenute dai candidati saranno sottoposte al vaglio di una Commissione esaminatrice, che sarà composta da due membri interni ed uno esterno, esperti nel settore del profilo professionale richiesto, di cui uno in veste di Presidente, che verificheranno il possesso dei requisiti e valuteranno l'attitudine del candidato allo svolgimento delle attività previste per il posto messo a bando, comprese le capacità organizzative e relazionali. La Commissione verrà nominata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande e sarà coadiuvata da un Segretario verbalizzante senza diritto di voto.
2. La Commissione provvederà all'esame delle domande al fine di preselezionare i/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti generali e specifici indicati nel presente avviso di selezione e di assegnare i punteggi inerenti i titoli di studio, le esperienze pregresse ed i curricula. In base all'esito della verifica, determina l'elenco nominativo dei candidati ammessi alla prova orale.
3. La Commissione esaminerà i/le candidati/e ammessi/e alla prova orale, a mezzo di apposito colloquio che si svolgerà in presenza, in data e luogo che saranno comunicati **tramite sito istituzionale** della Fondazione.
4. All'esito dei lavori, la Commissione elaborerà la lista dei candidati giudicati idonei a ricoprire il posto di lavoro.

Articolo 6 – Selezione e punteggi

1. Il punteggio massimo è stabilito in pt. 50/50 di cui:
 - 20/50 per la valutazione dei titoli di studio, delle esperienze pregresse, del curriculum vitae;
 - 30/50 per la prova orale.
2. La Commissione potrà eventualmente stabilire sub-criteri e sub-punteggi.
3. I punteggi saranno assegnati secondo i seguenti criteri:

3.1 - Valutazione dei titoli, delle esperienze pregresse, del curriculum vitae

La Commissione esamina i titoli di formazione, studio e tirocinio, l'esperienza professionale ed il curriculum vitae, in ragione del criterio di adeguatezza e coerenza rispetto alle attività lavorative descritte, al profilo oggetto di ricerca e alle finalità istituzionali della Fondazione, nonché tenendo conto dell'eventuale esperienza nell'organizzazione e nella gestione di eventi museali e culturali (dalle esposizioni alle attività), comprovata da pregressi rapporti lavorativi e dell'eventuale possesso di titoli di studio in ambito umanistico, comunque attinenti alle materie, alle aree e alle mansioni cui il profilo professionale si riferisce.

Per i titoli di studio superiori a quello richiesto saranno assegnati **massimo 2 punti**:

- 1 punto diploma di laurea vecchio ordinamento, laurea specialistica o magistrale nuovo ordinamento;

- 2 punti per dottorati di ricerca, master universitario di I o II livello, Corsi di perfezionamento post-laurea, Diplomi di specializzazione, borse di studio/assegni di ricerca, seconde lauree;

Per le esperienze professionali pregresse negli ambiti inerenti il profilo oggetto di ricerca eccedenti il requisito minimo di comprovata esperienza richiesto ai fini dell'ammissione dall'art. 3, lett. b), saranno assegnati **massimo 3 punti** e in particolare:

- 0,25 punti per ogni trimestre di servizio prestato negli ultimi tre (3) anni alla data di scadenza del bando di selezione in attività similari al profilo richiesto presso enti pubblici e/o enti privati di diritto pubblico e/o fondazioni in controllo pubblico, gestori di luoghi della cultura e uffici di accoglienza turistica, con rapporto di lavoro dipendente o a titolo di lavoro interinale/somministrazione di lavoro.

Per la valutazione del curriculum saranno assegnati **massimo 15 punti**.

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto alla valutazione dei titoli, delle esperienze pregresse, del curriculum vitae un punteggio complessivo pari o superiore a **14/50**.

3.2. Valutazione della prova orale.

La prova orale si svolge in seduta pubblica, in presenza, alla quale possono partecipare gli ammessi alla fase di selezione secondo le modalità che saranno indicate in data e luogo che saranno comunicati tramite sito istituzionale della Fondazione.

Tale pubblicazione supplisce a tutti gli effetti ogni comunicazione inerente alla procedura.

La prova orale è volta ad accertare: le competenze e le attitudini del candidato in ordine alle mansioni richieste; la conoscenza della lingua inglese e di altre lingue eventualmente indicate e le competenze informatiche.

In particolare, la prova orale avrà ad oggetto la verifica del possesso delle seguenti abilità e attitudini, per le quali verranno assegnati **massimo 30 punti**:

- Buona esperienza con sistemi di database;
- Ottima conoscenza della lingua inglese (livello C1 o superiore);
- Ottima conoscenza degli strumenti informatici di base (a titolo esemplificativo Word, Excel, Power Point);
- Ottima conoscenza degli strumenti per la creazione/gestione di pagine web;
- Ottime capacità di comunicazione (anche scritta) e di relazioni interpersonali;
- Abilità a trattare informazioni riservate;
- Precisione, attenzione al dettaglio, capacità di definizione delle priorità, capacità di gestione simultanea di diversi progetti.
- le eventuali competenze nelle discipline storico-artistiche e architettoniche oltre alla conoscenza dei fenomeni artistici italiani, toscani e senesi;
- la confidenza con le principali piattaforme web e con i programmi basilari di grafica (es.: Canva);
- la conoscenza dei principi generali e dei lineamenti del diritto amministrativo, della disciplina sul procedimento amministrativo, di nozioni sul codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023 e degli aspetti principali della normativa sulla privacy e sulla sicurezza dei dati;
- la conoscenza di una o più lingue diverse da quella italiana e inglese.

La Commissione assegna i punteggi sulla base della verifica delle conoscenze specifiche e tecniche richieste, oltre che sulla base delle attitudini, motivazioni e caratteristiche dei candidati.

La prova orale si considererà superata con il conseguimento di un punteggio pari o superiore a **26/50**.

I candidati che non si presenteranno alla prova orale verranno considerati rinunciari.

Pertanto, i candidati ammessi a sostenere il colloquio che fossero impossibilitati a sostenerlo dovranno darne tempestiva comunicazione alla Fondazione. La Commissione, ove ritenga giustificata l'assenza alla prova, può disporre di invitare gli interessati a sostenere il colloquio in data successiva, purché non oltre 5 giorni dalla prima convocazione.

4. La valutazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli, delle esperienze pregresse e del curriculum vitae al punteggio conseguito nella prova orale.

5. Saranno ritenuti idonei i candidati che avranno ottenuto complessivamente un **punteggio minimo di 40/50**.

Articolo 7 – Esito della selezione

1. All'esito della valutazione, la Commissione stila un elenco dei candidati in ordine di valutazione totale conseguita, ricavata sommando i punteggi ottenuti nella valutazione dei titoli ed esperienze pregresse e nel colloquio.

2. Se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e del colloquio, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

3. La Commissione, oltre al candidato selezionato, può indicare eventuali idonei a ricoprire la posizione. L'indicazione di idoneità a ricoprire la posizione non dà comunque alcun diritto, non comporta obblighi di assunzione né costituisce titolo preferenziale per futuri avvisi di selezione indetti dalla Fondazione. È facoltà della Fondazione utilizzare la lista di candidati ritenuti idonei per successive assunzioni coerenti, per profilo professionale, con la posizione oggetto della presente selezione. Tale lista ha validità di due anni dal momento dell'approvazione finale da parte della Fondazione.

L'esito della Selezione sarà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione <https://www.santamariadellascala.com/amministrazione-trasparente-bandi-e-avvisi/> con la dicitura "Valutazione terminata: candidato/a selezionato/a".

Articolo 8 – Assunzione

1. L'assunzione verrà formalizzata attraverso stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.
2. Il collocamento in organico del candidato selezionato avviene previo superamento del periodo di prova della durata prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
3. In caso di rinuncia del candidato prescelto, la Fondazione potrà procedere all'assunzione utilizzando la lista degli idonei o disporre una nuova selezione.

4. Al momento dell'assunzione il candidato selezionato deve risultare libero da altri rapporti di lavoro dipendente, in base alla documentazione rilasciata dal centro per l'Impiego.

Articolo 9 – Dati personali

1. In applicazione del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 e del regolamento (UE) n. 2016/679, i dati personali forniti dai/le candidati/e nelle domande di ammissione alla selezione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura selettiva ed alla eventuale successiva stipula e gestione del contratto individuale di lavoro.
2. I documenti presentati non saranno restituibili.

Articolo 10 – 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.

Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al presente avviso di selezione ci si potrà rivolgere **unicamente** a mezzo e-mail all'indirizzo pec:

fondazione.santamariadellascala@sicurezzapostale.it

I quesiti saranno evasi entro le 72h successive al ricevimento della richiesta di informazione.

La Fondazione non fornirà riscontro in merito al ricevimento della documentazione inviata.

Siena, 27 maggio 2024

**Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
Dott. Cristiano Leone**