

## MUSEO GALILEO - ISTITUTO E MUSEO DI STORIA DELLA SCIENZA

**Avviso di selezione per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore) per il profilo di “Funzionario responsabile dei servizi museali al pubblico del Museo Galileo”**

### ART. 1

#### Oggetto della selezione

Il Museo Galileo - Istituto e Museo di Storia della Scienza (di seguito "Museo") indice una selezione tramite titoli e colloquio per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di personale per il profilo di “Funzionario responsabile dei servizi museali al pubblico del Museo Galileo” da inquadrare nell’area “Funzionario”, livello C1, del CCNL Enti pubblici non economici.

Il profilo selezionato svolgerà le seguenti attività:

1. **gestione e organizzazione dei servizi museali al pubblico del Museo Galileo:** coordinamento e organizzazione dei turni e degli orari del personale assegnato in modo da garantire la continuità nello svolgimento di tali servizi;
2. **gestione e organizzazione del bookshop:** gestione, reportistica e rendicontazione delle vendite, definizione del catalogo dei prodotti in vendita e gestione diretta dei rapporti con gli operatori economici ai fini della fornitura, consegna e reso dei prodotti;
3. **supporto allo svolgimento dei servizi di biglietteria e di sorveglianza:** orientamento e informazioni per i visitatori; emissione, vendita e strappo di titoli di accesso; controllo delle aree frequentate dai visitatori: opere in esposizione, arredi e strumentazione; supporto ai visitatori con disabilità; controllo del comportamento dei visitatori e richiami ai visitatori per il rispetto delle regole di comportamento; gestione degli ingressi e delle consegne di terzi e fornitori, anche negli orari di chiusura del Museo.

Sulla base delle esigenze di servizio e organizzative del Museo, il profilo selezionato potrà inoltre essere adibito allo svolgimento di mansioni equivalenti a quelle oggetto del presente avviso.

Il profilo selezionato sarà impegnato, sulla base del monte ore complessivo indicato sopra, per n. 6 (sei) giorni lavorativi alla settimana, per mezze giornate e/o giornate intere e anche nei giorni domenicali e festivi.

La sede di lavoro è fissata presso gli uffici del Museo in Firenze, piazza dei Giudici 1. 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 nonché alla data di assunzione. Il Museo si riserva di effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

I requisiti 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 (a parità di punteggio sarà preferito il candidato più giovane di età);
5. 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, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;
  - 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;
6. possedere il requisito dell'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni richieste;
7. titolo di studio minimo: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
8. avere una buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata, oltre alla perfetta conoscenza scritta e orale della lingua italiana;
9. possedere una buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office e possedere competenze nell'uso delle più diffuse applicazioni informatiche e dei più diffusi sistemi di gestione di cassa, con particolare riferimento a registratori di cassa di bookshop e biglietteria;
10. aver maturato esperienza lavorativa almeno decennale all'interno di istituzioni culturali pubbliche o private nell'ambito delle attività elencate all'art. 1.

I requisiti sono attestati mediante sottoscrizione dell'apposito modello di domanda di partecipazione sotto forma di autocertificazione a norma degli artt. 47 ss del DPR 445/00. Tutti i periodi di servizio devono essere riportati secondo lo schema indicato nel fac-simile 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 alla selezione e modalità di presentazione**

I soggetti interessati dovranno fare pervenire apposita domanda di partecipazione al Museo entro e non oltre le ore **12:00 del 10 gennaio 2025** esclusivamente per posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: [museogalileo@pec.it](mailto:museogalileo@pec.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 previste non saranno ricevute e/o prese in considerazione.

La domanda deve essere redatta utilizzando il fac-simile allegato al presente Avviso di selezione. Alla domanda devono essere allegati un curriculum vitae in lingua italiana e copia di un 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 scannerizzata, o la firma digitale.

La mancanza della domanda di partecipazione e/o del curriculum vitae e/o della copia di un documento di identità e/o della firma del candidato sarà causa di 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 del personale del Museo Galileo – Funzionario responsabile dei servizi museali al pubblico del Museo Galileo".

#### **ART. 4**

##### **Commissione di Valutazione e valutazione dei candidati**

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

Una volta insediata, la Commissione di Valutazione, anche in più sedute, procederà preliminarmente alla verifica di ricevibilità della domanda, avuto riguardo alla tempestività della presentazione rispetto al termine di scadenza; procederà poi alla verifica di ammissibilità, avuto riguardo alla completezza della domanda e dei documenti allegati e alla presenza della firma su detti atti, per ciascun candidato. La Commissione di Valutazione procederà quindi, anche in più sedute, alla valutazione dei candidati che avverrà tramite l'esame dei curricula e delle domande di partecipazione e con colloquio orale.

Spetta quindi alla Commissione di Valutazione:

- attribuire, a seguito della valutazione documentale, un punteggio orientativo da zero a dieci a ciascun candidato;
- fissare il calendario dei colloqui per i candidati ammessi e curarne la pubblicazione sulla sezione del sito web <https://www.museogalileo.it/it/amministrazione-trasparente/selezione-funzionario-responsabile-servizi-museali-al-pubblico.html>;
- attribuire, all'esito di ciascun colloquio, un punteggio orientativo da zero a venti, formulando una valutazione complessiva sull'idoneità del candidato a ricoprire la posizione ricercata;
- formare la lista degli idonei a ricoprire la posizione ricercata in ordine di punteggio.

I candidati verranno ammessi al colloquio se riporteranno - nella valutazione documentale di curricula, domande di partecipazione ed eventuale documentazione allegata - un punteggio minimo di 7 (sette) punti su 10 (dieci) avuto riguardo, in particolare, a: esperienza professionale maturata nell'ambito delle attività elencate all'art. 1, livello di formazione acquisito nella conoscenza della lingua inglese ed eventuale conoscenza di altre lingue, eventuali ulteriori titoli di studio inerenti al profilo. Sarà possibile per la Commissione di Valutazione formulare anche un giudizio di non idoneità del singolo candidato al colloquio individuale.

La Commissione di Valutazione stilerà quindi l'elenco nominativo dei candidati ritenuti idonei ammessi al colloquio individuale.

All'esito dei colloqui individuali, sulla base della valutazione discrezionale dei membri della Commissione, verrà attribuito a ciascun candidato un punteggio di massimo 20 (venti) punti avuto riguardo alle competenze acquisite nell'ambito delle attività elencate all'art. 1, al livello di conoscenza della lingua inglese e di eventuali altre lingue, all'attitudine e alla propensione allo svolgimento di servizi a contatto con il pubblico e alla motivazione del candidato.

Verrà ammesso alla lista degli idonei il candidato che avrà raggiunto un punteggio complessivo di almeno 20/30.

Al termine delle selezioni, la Commissione di Valutazione stilerà la lista degli idonei con elencazione dei candidati in ordine decrescente, sulla base del punteggio totale ottenuto.

## **ART. 5**

### **Diario dei colloqui**

Il giorno e l'orario dei colloqui individuali e ogni eventuale rinvio degli stessi sarà portato a conoscenza dei candidati ammessi mediante specifico avviso pubblicato nel sito web indicato all'articolo precedente.

Le comunicazioni rese note attraverso la pubblicazione nel sito web sopra menzionato assolvono a tutti gli effetti di legge ad ogni obbligo di comunicazione nei confronti degli interessati, ai quali fa carico l'onere di acquisire tutte le informazioni inerenti alla selezione. In caso di impossibilità alle comunicazioni mediante pubblicazione sul sito web, verrà fornita ogni informazione mediante comunicazione individuale all'indirizzo e-mail dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

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 al Museo 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 in data successiva, purché non oltre cinque giorni dalla prima convocazione.

I candidati sono tenuti a verificare, sul sito web di cui sopra, il giorno prima della data indicata quale giorno di svolgimento del colloquio, che non siano intervenute variazioni sul calendario dei colloqui e tale pubblicazione costituisce comunicazione a tutti gli effetti.

All'esito della selezione, la Segreteria fornirà comunicazione scritta per email del risultato ai soli candidati prescelti per l'assunzione. L'esito della selezione sarà pubblicato anche sul sito del Museo.

## **ART. 6**

### **Assunzione**

Previo accertamento dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, il Direttore esecutivo del Museo dispone l'assunzione del candidato che abbia ottenuto il punteggio totale più alto, sulla base della lista degli idonei stilata dalla Commissione.

L'assunzione in servizio avviene nel rispetto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

In caso di rinuncia del candidato prescelto, il Museo potrà procedere all'assunzione utilizzando la lista degli idonei.

Al momento dell'assunzione il candidato selezionato deve risultare libero da altri rapporti di lavoro dipendente.

## **ART. 7**

### **Informativa sul trattamento dei dati personali**

I dati conferiti al Museo in occasione della selezione saranno gestiti, in conformità al Reg. UE n. 679/2016 e al Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza per le sole finalità connesse all'espletamento della procedura e alla successiva eventuale costituzione e gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio e il loro mancato conferimento non darà luogo al perfezionamento del rapporto.

La gestione dei dati è informatizzata e manuale. Il titolare del trattamento è il Museo in persona del Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il soggetto che ha fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione alla procedura può esercitare i diritti previsti dal Reg. UE n. 679/2016.

#### **ART. 8**

##### **Pari opportunità**

In osservanza della L. 10/4/1991, n. 125 sulle pari opportunità, il Museo garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, in coerenza con il "Piano di uguaglianza di genere 2022-2024" del Museo.

#### **ART. 9**

##### **Disposizioni finali**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web di cui all'art. 4. La procedura di cui al presente avviso non vincola in alcun modo il Museo che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso o non procedere alla nomina per giustificati motivi. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione in epigrafe implica accettazione incondizionata delle disposizioni di cui al presente avviso, senza riserva alcuna, e non determina in capo ai candidati alcun diritto soggettivo alla partecipazione stessa o all'assunzione.

Il Museo non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del domicilio o del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o fatti comunque imputabili a terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

Il Museo si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000; nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore, a prescindere dai profili di carattere penale, perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito in base alla dichiarazione non veritiera e il Museo si riserva di risolvere, senza preavviso, il contratto eventualmente già stipulato.

Firenze, 17 dicembre 2024.