

Il Direttore
rende noto il seguente

AVVISO DI SELEZIONE DEL PERSONALE
(scadenza avviso ore 10.00 del 5 dicembre 2025)

Articolo 1 – Profilo Professionale

La procedura è diretta a selezione n° 1 unità di personale nel ruolo di Registrar.

Il/La Candidato/a è figura che svolge le seguenti attività di:

- Supporto alla gestione ed aggiornamento del database del Museo Egizio (SiME);
- Riscontro inventariale ciclico della collezione;
- Referente nella registrazione dei reperti nei collocamenti temporanei e poi definitivi;
- Referente per gli spazi di magazzino e loro gestione (ad esempio pianificazione pulizie, manutenzione periodica degli spazi e attività affini);
- Supporto alla gestione documentazione autorizzativa e interfaccia con la Soprintendenza per prestiti e/o mostre temporanee interne al Museo;
- Supporto all'organizzazione del cronoprogramma delle attività allestitive interne, supporto alla gestione Courier in entrata per allestimenti di mostre temporanee, supporto alla gestione delle coperture assicurative e alla stipula di contratti di prestito;
- Interfaccia con Ufficio Conservazione e Diagnostica per eventuali necessità di restauro su reperti in prestito o mostra interna;
- Interfaccia con il Dipartimento Collezione & Ricerca in supporto nella gestione dei reperti per mostre e allestimenti esterni.

Gerarchicamente risponde al Responsabile di Dipartimento.

La Fondazione procederà alla formazione di una graduatoria ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2¹, del Regolamento per il personale della Fondazione medesima.

Articolo 2 – Contratto

1. Il/la candidato/a sarà assunto/a con contratto a tempo determinato per 12 mesi, con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato.

¹ È facoltà della Fondazione costituire una graduatoria dei candidati valutati idonei cui fare riferimento in caso di mancata copertura della posizione offerta per rinuncia o forza maggiore da parte dei soggetti già selezionati o nel caso di necessità di assunzione di personale avente caratteristiche simili a quelle per le quali la selezione era stata avviata. La graduatoria può essere formata anche in base a selezioni già avvenute.

2. Il datore di lavoro è la Fondazione Museo delle Antichità Egizie di Torino, la sede di lavoro è Torino. Ai sensi del contratto nazionale applicato, CCNL Federculture, il rapporto di lavoro sarà full time, 37 ore settimanali e prevede 14 mensilità.
3. Al rapporto full-time verrà applicato un trattamento economico lordo annuale tra i 24.000 e i 30.000 Euro, che, insieme al livello di inquadramento, saranno commisurati all'esperienza del/della candidato/a.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione

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

a) Requisiti generali:

- Godere dei diritti civili e politici;
- Avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Fondazione di esperire appositi accertamenti nelle forme di legge;
- Per i/le candidati/e non aventi cittadinanza italiana, adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) Requisiti specifici:

- È richiesto il possesso di almeno uno dei seguenti titoli:
 - Laurea Magistrale in Egittologia eventualmente in Archeologia o discipline affini, conseguita in Italia o all'estero;
 - Diploma rilasciato dalle Scuole di Alta Formazione e Studio del Ministero della Cultura (ICR, OPD, ICPAL) o assimilabili;
 - Laurea magistrale a ciclo unico in Conservazione e Restauro dei Beni Culturali (classe LMR/02) o titolo equipollente conseguito in Italia o all'estero;
 - Diploma accademico di II livello a ciclo unico abilitante alla professione di Restauratore di Beni Culturali (codice DASLQ01).
- Almeno tre anni di esperienza documentata in qualità di Registrar o Assistente Registrar presso musei ad alta affluenza o con una collezione particolarmente numerosa;
- Esperienza comprovata nella gestione di collezioni museali di grandi dimensioni e materiali eterogenei (oggetti archeologici, reperti organici e inorganici, manufatti misti);
- Capacità di collaborazione con enti pubblici e privati, in particolare nell'ambito della gestione di prestiti, mostre temporanee e movimentazioni di opere;
- Competenza nell'utilizzo di database museali;
- Ottima padronanza dei principali software di gestione museale e dei sistemi di archiviazione digitale;
- Buone capacità organizzative e di lavoro in gruppi multidisciplinari;
- Precisione, riservatezza, affidabilità e attitudine a risolvere problemi;
- Conoscenza della lingua inglese (livello C1); la conoscenza di altre lingue sarà considerata un plus;
- Disponibilità a trasferire in Italia e all'estero.

2. I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti e mantenuti al momento di presentazione della domanda.

Articolo 4 – Modalità di presentazione della domanda

1. La domanda di ammissione alla selezione, (allegato n. 1), dovrà essere redatta in carta semplice, carattere leggibile e debitamente sottoscritta dal/la candidato/a.
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, nonché il recapito telefonico ed e-mail presso il quale desidera ricevere le comunicazioni inerenti al presente avviso di selezione di personale;
 - b. Di godere dei diritti civili e politici;
 - c. Di non avere condanne penali passate in giudicato o non essere stato/a in stato di interdizione o non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
 - d. Di avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro;
 - e. Di possedere il titolo di studio richiesto dal presente avviso, con l'indicazione della data del conseguimento e dell'esatta denominazione di chi lo ha rilasciato;
3. Alla domanda dovrà essere allegata 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, 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 attività lavorativa);
 - d. Foto formato fototessera a colori.
4. **Entro e non oltre le ore 10.00 del 5 dicembre 2025**, la domanda e i relativi allegati potranno essere trasmessi **solo, pena la non ammissione alla procedura di selezione, a mezzo posta elettronica all'indirizzo: hrselezione@pec.museoegizio.it**

Si segnala che l'indirizzo di posta pec hrselezione@pec.museoegizio.it è abilitato a ricevere e-mail anche da indirizzi di posta elettronica personali, non necessariamente pec.
--

L'oggetto della comunicazione a mezzo posta elettronica certificata e la documentazione di cui al punto precedente dovrà, **pena la non ammissione alla selezione**, indicare quale oggetto **"SELEZIONE PER REGISTRAR"**.

Articolo 5 – Commissione di valutazione

1. La Commissione di valutazione sarà costituita secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento per il personale della Fondazione.
2. **La Commissione provvederà all'esame delle domande al fine di preselezionare i/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti generali e speciali indicati nel presente avviso di selezione.**
3. La Commissione esaminerà **solo** le candidature preselezionate, di cui al precedente punto, valutando i requisiti specifici posseduti dai/le singoli/e candidati/e, anche alla luce di apposito colloquio che si svolgerà, eventualmente anche via Teams, in data e luogo che saranno comunicati **via mail** dalla Fondazione.

Articolo 6 – Esito della selezione

1. L'esito della Selezione sarà reso noto **unicamente** mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione con la dicitura **"Valutazione terminata: candidato/a selezionato/a"**.

Articolo 7 – Assunzione

1. L'assunzione verrà formalizzata attraverso stipula di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato.

Articolo 8 – Dati personali

1. In applicazione del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196 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 9 – 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: hrselezione@pec.museoegizio.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 nè in merito agli esiti di cui al punto art.5 comma 2.

Torino, 3 novembre 2025

Il Direttore della Fondazione Museo
delle Antichità Egizie di Torino
Dott. Christian Greco





Allegato n. 1

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

**Al Direttore
Museo Egizio
Via Accademia delle Scienze 6
10123 Torino**

Il/La sottoscritto/a _____

[Nome e Cognome]

nato/a a [luogo di nascita]

il [data di nascita]

stato civile [indicare stato civile]

cittadinanza [indicare cittadinanza]

residente in [via, numero civico e città]

domiciliato/a in [indicare indirizzo di domicilio se diverso da quello di residenza]

Indirizzo mail

recapito telefonico

CHIEDE

di poter essere ammesso/a alla selezione per “**REGISTRAR**”

e di poter essere contattato/a per comunicazioni inerenti al presente avviso, mediante posta elettronica
[**obbligatorio** inserire indirizzo di posta elettronica]

Al fine di cui sopra dichiara, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R del 28 dicembre 2000 n.445, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R 445/2000 e sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere condanne penali passate in giudicato o non essere stato/a in stato di interdizione o non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- di avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro;
- di possedere il seguente titolo di studio:

data di conseguimento [*indicare data gg/mm/aaaa*]:

presso [*indicare esatta denominazione istituto*]:

Luogo e data

Firma

Allegati:

- 1) *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;*
- 2) *curriculum vitae accademico e professionale, con l'indicazione delle lingue moderne conosciute, datato e sottoscritto con l'autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (c.d GDPR);*
- 3) *relazione (massimo 2 pagine) in cui vengono illustrate le capacità e le competenze maturate con riguardo ai requisiti di cui all'art. 1, con indicazione dei dettagli relativi a titoli di studio, responsabilità, mansioni, obiettivi e risultati, esperienze acquisite e consolidate nelle precedenti attività lavorative svolte (breve descrizione dell'ente e della struttura organica delle relazioni funzionali in cui si è sviluppata la propria attività lavorativa);*
- 4) *fototessera a colori.*