

Il Direttore  
rende noto il seguente

**AVVISO DI SELEZIONE DEL PERSONALE**

**(scadenza avviso ore 15.00 del 10 Dicembre 2026)**

**Articolo 1 – Profilo Professionale**

La procedura è diretta a selezione n° 1 unità di personale nel ruolo di Referente per l'Accessibilità presso il Dipartimento Interpretazione, Accessibilità e Condivisione, area che si occupa di progettare strumenti e contenuti per rendere il museo e la sua collezione fruibili ai più diversi pubblici.

La figura di Referente di Accessibilità contribuisce a rendere il Museo Egizio un luogo sempre più aperto e accogliente, dove i diritti, i bisogni e anche le aspettative di ogni persona siano rispettati e valorizzati, e per trovare chiavi innovative e nuove per mettere a disposizione del pubblico i molteplici significati che la collezione offre. Essa riporta al responsabile del dipartimento Interpretazione, Accessibilità e Condivisione e opera in stretta collaborazione con tutti i dipartimenti, assicurando un approccio integrato e trasversale all'accessibilità, intesa come valore strutturale e strategico del museo.

Il/La candidato/a è figura che:

- in collaborazione con il/la responsabile, presidia i temi dell'accessibilità all'interno dell'istituzione, fungendo da punto di raccordo tra i diversi dipartimenti e favorendo l'integrazione dell'accessibilità nei processi;
- contribuisce alla redazione, attuazione e monitoraggio del Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.), in conformità alla normativa vigente in materia. Supporta la progettazione e la valutazione degli interventi, anche in relazione agli obblighi e ai termini previsti dalla normativa di legge, secondo un approccio orientato alla fruizione ampliata, all'accessibilità universale e all'inclusione;
- effettua analisi periodiche dei livelli di accessibilità degli spazi, dei servizi e dei contenuti e monitora le esigenze e i feedback dei diversi pubblici;
- organizza le attività di miglioramento dell'accessibilità fisica, sensoriale, cognitiva e digitale (sito web e web app);
- collabora con le diverse funzioni dell'istituzione per integrare i principi di accessibilità nella programmazione culturale;
- cura i rapporti con associazioni, enti pubblici, università e stakeholder favorendo la costruzione di reti, lo scambio di competenze e la condivisione di buone pratiche;
- promuove percorsi di formazione e sensibilizzazione del personale insieme al dipartimento HR e favorisce la diffusione di una cultura dell'accessibilità all'interno dell'organizzazione museale;
- definisce indicatori di monitoraggio;
- supporta la progettazione e la candidatura a bandi dedicati all'accessibilità e all'inclusione sociale; favorisce processi di co-progettazione e consultazione con le comunità di riferimento.

Gerarchicamente risponde al Responsabile di Dipartimento.

La Fondazione procederà alla formazione di una graduatoria ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2<sup>1</sup>, del Regolamento per il personale della Fondazione medesima.

---

<sup>1</sup> 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.

## 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.
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 25.000 e i 28.000 Euro, che, insieme al livello di inquadramento, saranno commisurati all'esperienza del/della candidato/a.
4. Nel caso in cui, esaminati tutti/e i/le candidati/e idonei/e, la Commissione selezionatrice valutasse più pertinente al profilo ricercato un/a candidata di esperienza maggiore, la Fondazione si riserva di aumentare il trattamento economico lordo annuale di cui al precedente art. 2.3 entro il limite del 12%.

## 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 obbligatori:**
    - Laurea in Beni Culturali, Storia dell'Arte, Archeologia, Museologia, Economia dei Beni Culturali o titoli equivalenti;
    - Formazione specifica in Visitor Studies, Learning and Visitor Studies, Design for All o ambiti affini o esperienza documentata nella progettazione e gestione di progetti di accessibilità in ambito museale, attraverso l'applicazione dei principi dell'Universal Design;
    - Conoscenza della normativa in materia di disabilità, barriere architettoniche e accessibilità digitale (P.E.B.A., Legge Stanca), nonché delle linee guida e raccomandazioni ICOM;
  - c) Competenze trasversali:**
    - Esperienza nell'ambito dell'accessibilità digitale;
    - Forte orientamento all'inclusione ed alla partecipazione culturale;
    - Capacità di ascolto, mediazione e gestione delle relazioni;
    - Autonomia organizzativa e capacità di pianificazione;
    - Attitudine al lavoro in team;
    - Capacità di problem solving e gestione del cambiamento;
    - Esperienza nella progettazione e realizzazione di attività formative sull'accessibilità.
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 15.00 del 10 Dicembre 2026**, 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](mailto:hrselezione@pec.museoegizio.it)**

**Si segnala che l'indirizzo di posta pec [hrselezione@pec.museoegizio.it](mailto: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 REFERENTE PER L'ACCESSIBILITA’”**.

#### 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 specifici 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](mailto: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, 29 Ottobre 2026

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 “**REFERENTE PER L’ACCESSIBILITA’**”

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.*