Museo Egizio

Il Direttore
rende noto il seguente

AVVISO DI SELEZIONE DEL PERSONALE

(scadenza avviso ore 13:00 del 10 dicembre 2026)

Articolo 1 – Profilo Professionale

La procedura è diretta a selezione n° 1 unità di personale nel ruolo di Educatore/Educatrice Museale presso l'ufficio Educazione e Formazione all'interno del Dipartimento Coordinamento Strategico.
La figura di Educatore/Educatrice Museale contribuisce alla progettazione, allo sviluppo e alla realizzazione delle attività educative e formative e percorsi orientati a coinvolgere persone di tutte le età mediante progetti di natura partecipativa, attività fuori dal museo, collaborazioni con associazioni ed enti del territorio e proposte culturali volti a promuovere il benessere delle comunità.
Collabora all'implementazione dell'offerta del museo, favorendo esperienze di apprendimento accessibili e adeguate alle caratteristiche dei diversi destinatari. Contribuisce alla sperimentazione di metodologie e strumenti educativi innovativi e al monitoraggio della qualità delle attività realizzate.
Opera all'interno dell'Ufficio Educazione e Formazione, in raccordo con la coordinatrice e con gli altri dipartimenti del museo, contribuendo alla continuità dei progetti in corso e allo sviluppo di nuove progettualità.

Il/La candidato/a è figura che si occupa di:

- Progettare e sviluppare percorsi, laboratori e progetti educativi e partecipativi rivolti a diversi pubblici, comprese iniziative speciali e attività di outreach.
- Condurre e realizzare visite, laboratori e attività formative, adattando contenuti e metodologie ai diversi destinatari e contesti, anche in orario serale e nei fine settimana.
- Elaborare e aggiornare materiali didattici e strumenti di mediazione del patrimonio, sperimentando nuovi linguaggi e metodologie.
- Promuovere e favorire l'accessibilità e l'inclusione delle attività, rispondendo alle esigenze dei diversi pubblici e valorizzandone la partecipazione.
- Collaborare alla realizzazione di eventi, workshop, iniziative speciali e progetti di outreach, in raccordo con i dipartimenti del Museo e i partner esterni.
- Organizzare e supportare la gestione operativa delle attività, curando calendari, materiali, spazi e comunicazioni con i soggetti coinvolti.
- Monitorare e valutare le attività realizzate, raccogliendo dati e feedback e contribuendo alla predisposizione di report e al miglioramento dell'offerta educativa.
- Collaborare e contribuire allo sviluppo del gruppo di lavoro, condividendo buone pratiche e aggiornandosi sulle metodologie della didattica museale, della progettazione partecipativa e dell'educazione inclusiva.

Gerarchicamente risponde alla Coordinatrice dell'ufficio Educazione e Formazione.

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

[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.*

Museo Egizio

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 24.000 e i 25.000 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 dalla lingua italiana.

b) Requisiti specifici obbligatori:

- Laurea di primo livello in discipline attinenti ai contenuti del Museo (Storia dell'Arte, Lettere, Archeologia, Beni Culturali, Scienze Pedagogiche o discipline simili).
- Costituisce titolo preferenziale la conoscenza delle metodologie didattiche innovative.
- Costituisce titolo preferenziale una formazione specifica in didattica museale, educazione al patrimonio culturale, progettazione educativa inclusiva, acquisita attraverso master, corsi di specializzazione o percorsi formativi equivalenti.
- Buona padronanza della lingua italiana, capacità di scrittura e di elaborazione di contenuti destinati a diversi pubblici.
- Costituisce elemento preferenziale la partecipazione a corsi di formazione inerenti all'accessibilità culturale e l'intercultura.
- Conoscenza dell'inglese, livello minimo B2.
- Costituisce titolo preferenziale la conoscenza di una ulteriore lingua straniera a livello B2 o superiore.

c) Competenze preferenziali:

- Esperienza comprovata di almeno 3 anni nell'ambito dell'educazione al patrimonio culturale, con le seguenti specifiche:
    - conduzione di visite guidate, laboratori e percorsi educativi rivolti a pubblici differenti in almeno 2 istituzioni culturali/museali;
    - progettazione e realizzazione di materiali e strumenti didattici;
    - gestione operativa di progetti educativi, dalla preparazione alla realizzazione e alla valutazione.

- Autonomia organizzativa e capacità di pianificazione.
- Attitudine al lavoro in team.
- Capacità di problem solving e gestione del cambiamento.

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 13:00 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

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.

Museo Egizio

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 EDUCATORE/EDUCATRICE MUSEALE".**

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

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, 9 novembre 2026

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

Museo Egizio

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

_____

Museo Egizio

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.*