

## Avviso di selezione per l'assunzione a tempo indeterminato di un Quadro nell'Area Facility Management

IL DIRETTORE

in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 10 dicembre 2019

COMUNICA

che è indetta una procedura selettiva per l'assunzione a tempo indeterminato di una risorsa nell'Area Facility Management

### 1) Descrizione profilo

Fondazione Palazzo Te è un Ente di diritto privato iscritto al registro delle Persone giuridiche della Prefettura di Mantova. Per il rafforzamento del proprio Organico dovuto alle crescenti complessità e aree di intervento, ricerca una risorsa da impiegare con mansioni di Facility Manager, Conservazione e supporto alla Direzione in attività gestionali e organizzative.

La figura di riferimento è un funzionario tecnico-amministrativo che avrà principalmente il compito di gestire le procedure e gli interventi in ambito tecnico e amministrativo che siano esse attività di: manutenzione o restauro, supporto alla Direzione in ambito di gestione del personale e candidatura a progetti speciali e bandi di gara.

L'area di riferimento è quella tecnico-amministrativa (coordinamento tecnico e amministrativo nell'ambito di tutela, conservazione, gestione e valorizzazione dei beni culturali) e la figura a cui il funzionario tecnico si riporta direttamente è quella del Direttore.

#### 1.1) Mansioni

Le mansioni principali di cui la nuova risorsa si dovrà occupare riguarderanno principalmente:

AREE DI AFFERENZA	MANSIONI
<b>CONSERVAZIONE</b>	Definizione e gestione delle attività di conservazione preventiva e programmata per la tutela e la valorizzazione del complesso architettonico sotto il profilo monumentale ed impiantistico (diagnostica, monitoraggio, pianificazione degli interventi ed esecuzione)
<b>ARCHIVI CONSERVAZIONE</b>	Gestione degli archivi relativi alle attività di diagnostica, conservazione preventiva e programmata e restauri

<b>PROGETTI SPECIALI</b>	Impostazione e gestione dei processi relativi ai progetti speciali, interventi logistici, architettonici, funzionali del Palazzo
<b>BANDI</b>	Progettazione e gestione dei bandi di candidatura e partenariati accademici e operativi
<b>FACILITY REPORTS</b>	Gestione dei dati e dei sistemi di rilevazione microclimatica del monumento, supporto al Direttore e ai Registrar
<b>ACQUISTI E GARE</b>	Supporto tecnico alla formulazione di contenuti, tempi e costi per le procedure di gara, servizi, forniture ed acquisti
<b>PERSONALE</b>	Definizione e gestione delle procedure e dei regolamenti per il personale ed i collaboratori esterni della Fondazione, gestione archivio personale
<b>SEGRETERIA</b>	Gestione della segreteria di direzione della Fondazione e delle relative procedure, raccolta ordini di servizio, protocollo e comunicazioni

Si riporta a titolo esemplificativo una elencazione delle principali attività di cui la nuova risorsa si dovrà occupare.

<b>Sintesi esemplificativa delle attività da svolgere</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina e monitora il Piano delle Opere</li> <li>• Collabora alla stesura e alla realizzazione di quanto stabilito dal <i>Piano di Facility management</i></li> <li>• Redige e ottempera a quanto stabilito dal <i>Piano di Conservazione preventiva e programmata</i></li> <li>• Effettua e relaziona gli accertamenti semestrali ed annuali in ambito tecnico al Direttore e agli enti preposti</li> <li>• Collabora alla progettazione ed alle fasi di realizzazione degli interventi tecnici/opere</li> <li>• Gestisce le procedure amministrative ed autorizzative inerenti ad interventi tecnici/opere</li> <li>• Gestisce i rapporti con gli uffici del Comune di Mantova in ambito tecnico</li> <li>• Gestisce i rapporti con gli uffici della Soprintendenza in ambito tecnico</li> <li>• Gestisce i rapporti con gli Enti preposti in ambito tecnico</li> <li>• Gestisce i rapporti con il tecnico incaricato responsabile della sicurezza denominato RSPP</li> <li>• Redige progetti per la candidatura a bandi di finanziamento e alla gestione dei medesimi</li> <li>• Gestisce la segreteria di direzione della Fondazione e relative procedure</li> <li>• Supporta il Direttore nelle procedure di gestione del personale</li> <li>• Collabora alla stesura del bilancio previsionale per quanto di competenza</li> </ul>

## 1.2) Sede di lavoro

La sede di lavoro è Palazzo Te, Viale Te, 13-19, 46100 Mantova MN.

## 2) Requisiti di partecipazione

### 2.1) Requisiti generali

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura i soggetti che, al momento della presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- b) di godere dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e passivo);
- c) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (qualora proveniente da altro stato dell'Unione Europea);
- d) di non essere decaduto da un impiego pubblico e/o licenziato presso soggetti privati tenuti ad ottemperare a normative di carattere pubblicistico in materia di assunzione di personale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) di non trovarsi in conflitto di interessi con la Fondazione, per aver assunto incarichi o prestazioni di consulenza avverso l'interesse di essa;
- f) di non avere nei propri confronti e nei confronti dei propri familiari conviventi di maggiore età la sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (ove applicabile). Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia;
- g) la non sussistenza di condanna con sentenza definitiva o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per uno dei seguenti reati:
  - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis del codice penale ovvero delitti commessi avvalendosi delle condizioni previste dal predetto articolo 416-bis ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo, nonché per i delitti, consumati o tentati, previsti dall'articolo 74 del decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, dall'articolo 291-quater del decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43 e dall'articolo 260 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in quanto riconducibili alla partecipazione a un'organizzazione criminale, quale definita all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio;
  - delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 354, 355 e 356 del codice penale nonché all'articolo 2635 del codice civile;
  - frode ai sensi dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee;

- delitti, consumati o tentati, commessi con finalità di terrorismo, anche internazionale, e di eversione dell'ordine costituzionale reati terroristici o reati connessi alle attività terroristiche;
  - delitti di cui agli articoli 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale, riciclaggio di proventi di attività criminose o finanziamento del terrorismo, quali definiti all'articolo 1 del decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109 e successive modificazioni;
  - sfruttamento del lavoro minorile e altre forme di tratta di esseri umani definite con il decreto legislativo 4 marzo 2014, n. 24;
  - ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
- h) che, pur essendo stato vittima dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non ha ommesso di denunciare i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
- i) di non avere in corso provvedimenti restrittivi alla libertà di movimento e spostamento; k) di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al profilo professionale da ricoprire ed alle specifiche mansioni da svolgere.

## 2.2) Requisiti specifici

### *Titoli di studio*

- Diploma di laurea in Architettura (ordinamento precedente al DM 509/1999); o Laurea specialistica della Classe (DM 509/1999) 3/S Architettura del paesaggio o 4/S Architettura e ingegneria edile; o Lauree magistrali della Classe (DM 270/04) LM-3 Architettura del paesaggio o LM-4 Architettura e ingegneria edile- architettura.
- Master universitari di primo o secondo livello.

### *Esperienza professionale*

- Esperienze in ambito di ricerca presso Università e Centri di Ricerca
- Esperienze presso Enti e Associazioni Culturali
- Esperienze presso Enti Pubblici e culturali nell'ambito di lavori pubblici e progetti complessi

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione. Il mancato possesso di uno o più requisiti previsti dal presente avviso preclude la possibilità di partecipare alla selezione.

Il Candidato dovrà inoltre dimostrare comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:

- Procedure e normativa in ambito tecnico-amministrativo in materia di Beni Culturali ed Opere Pubbliche
- Progettazione in ambito di progetti complessi, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione
- Capacità di coordinamento trasversale, del personale e delle attività di pianificazione, gestione ed esecuzione dei processi

- Elevate competenze e conoscenze nelle materie di tipo tecnico anche in considerazione della afferenza del titolo di laurea

### 2.3) Competenze tecniche e capacità individuali

#### *Conoscenze professionali:*

- Conoscenza in materia di conservazione, gestione e valorizzazione dei beni culturali
- Conoscenza del settore culturale nazionale
- Conoscenza delle procedure tecnico-amministrative in materia di Opere pubbliche e Beni Culturali
- Conoscenza in ambito di progetti complessi, progettazione, coordinamento della rete di partenariato e delle attività, monitoraggio e rendicontazione
- Conoscenza delle procedure relativa alla gestione del personale
- Conoscenza delle procedure di competenza in materia di Segreteria di Direzione
- Conoscenza della normativa degli appalti pubblici ai sensi del D.Lgs. 50/2016
- Conoscenza del D. Lgs. 42/2004
- Conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza degli applicativi informatici specifici per l'attività negoziale degli enti pubblici (Sintel)
- Conoscenza tecniche specialistiche nell'ambito della conservazione, gestione e valorizzazione dei beni culturali
- Utilizzo di strumenti informatici specifici (AutoCAD, InDesign, Photoshop).

#### *Capacità di:*

- Programmazione, pianificazione e controllo delle attività/interventi area tecnica
- Gestire l'iter autorizzativo e l'esecuzione di attività/interventi area tecnica
- Reporting per l'area di competenza
- Gestire i rapporti con gli organi di controllo
- Rispettare le priorità
- Gestire le relazioni con clienti e fornitori
- Gestione dei processi
- Attenzione all'ordine e precisione
- Relazionali per interfacciarsi con i diversi interlocutori
- Risoluzione dei problemi
- Visione d'insieme
- Autoaggiornamento professionale
- Orientamento al risultato e agli obiettivi
- Riservatezza
- Flessibilità

### **3) Contratto**

Sarà applicato il CCNL Commercio e Servizi, qualifica di Quadro e retribuzione tabellare di riferimento. Il candidato selezionato sarà altresì sottoposto a periodo di prova secondo il disposto del CCNL di riferimento.

#### **4) Modalità e contenuto della domanda di partecipazione:**

La domanda di partecipazione (di cui fac simile allegato), in carta libera, dovrà essere sottoscritta in originale dal candidato, anche tramite firma digitale, pena la non ammissibilità della stessa, e dovrà essere corredata da:

- fotocopia della carta d'identità in corso di validità (non necessaria nel caso in cui i documenti siano tutti sottoscritti con firma digitale);
- curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto in originale, con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016;
- lettera motivazionale. Alle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae si riconosce valore di autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 s.m.i..

Non sarà, pertanto, necessario allegare alcuna specifica documentazione, posto che Fondazione Palazzo Te si riserva, in ogni fase della procedura, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato.

Non verranno prese in considerazione e saranno escluse le domande:

- pervenute dopo i termini previsti dall'Avviso;
- non debitamente sottoscritte;
- contenenti documentazione e informazioni che non risultino veritiere.

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con l'istanza di partecipazione alla selezione, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 s.m.i., saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di selezione e degli eventuali procedimenti connesse alla stipula del contratto ed alla gestione del rapporto di lavoro.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura ha valenza di piena accettazione delle condizioni riportate nell'avviso.

La domanda di partecipazione e la documentazione richiesta, dovrà entro il 30 gennaio 2020, alternativamente:

- essere consegnata a mano, in busta chiusa, presso la Segreteria di Fondazione Palazzo Te per l'apposizione del numero di protocollo (orari segreteria dal lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.00 e dalle 14.30 alle 16.30).
- essere inviata tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC: [centropalazzote@legalmail.it](mailto:centropalazzote@legalmail.it) con oggetto "Selezione Facility Management".

#### **5) Criteri di selezione**

Le candidature pervenute saranno valutate da apposita Commissione, che verrà istituita successivamente al termine previsto per la presentazione delle istanze e sarà così formata:

- Direttore della Fondazione, che assume le funzioni di Presidente e Segretario;
- 1 membro del Comitato Scientifico;
- 1 membro esterno, esperto nelle materie di selezione.

Ai candidati sarà assegnato un punteggio complessivo derivante dalla somma di tre specifiche valutazioni riguardanti: Titoli di studio, Esperienza professionale, Esito della prova orale. A seguito dell'analisi dei curricula vitae e della documentazione presentata sarà poi stilata una prima graduatoria sulla base dei requisiti sopra indicati e in particolare

tenendo conto della qualificazione professionale, delle esperienze maturate nel settore di riferimento, delle competenze tecniche e specialistiche come di seguito meglio precisato:

*5.1 Titoli di studio (max 10 punti):* titoli di studio ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'ammissione alla selezione, con particolare riferimento a ulteriori lauree (triennali, magistrali o a ciclo unico), dottorati universitari, corsi di formazione, abilitazioni professionali. I titoli sono valutati solo se le informazioni rese dal candidato nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione al concorso riportano in modo completo le informazioni richieste. Ai fini della valutabilità i titoli dovranno essere attinenti alle materie ed alle aree cui il profilo professionale si riferisce.

*5.2 Esperienza professionale (max 15 punti):* l'attribuzione dei punteggi nella valutazione dei titoli sarà effettuata in relazione all'esperienza maturata nelle materie sopra indicate in servizi analoghi a quello in cui la risorsa selezionata sarà inserita. La commissione attribuirà un punteggio graduato tra il punteggio massimo come da precedente capoverso, corrispondente ad un'esperienza ritenuta eccellente, e 0, corrispondente all'estraneità dell'esperienza del candidato al profilo professionale ricercato. La graduazione ha dinamica proporzionale e può tradursi in tutti i valori intermedi compresi di riferimento.

Al termine della prima fase di valutazione, sarà stilata una graduatoria parziale per l'ammissione alla prova orale. Saranno ammessi i candidati posizionati sino al settimo posto nella graduatoria parziale dopo la valutazione dei titoli.

*5.3 Prova orale (max 24 punti):* La data e il luogo di svolgimento della prova orale saranno comunicati ai candidati a cura della Commissione a mezzo e-mail, non meno di cinque giorni prima della prova. La prova orale tenderà ad accertare competenza e professionalità in relazione alle competenze tecniche e personali.

Saranno posti al candidato tre quesiti che potranno riguardare:

- a) analisi di una problematica e capacità di risoluzione tecnica sotto il profilo progettuale e cantieristico;
- b) individuazione di uno o più iter procedurali inquadrati in un contesto di nozioni teoriche amministrative e giuridiche che possano prefigurare la simulazione di interventi;
- c) proporre e illustrare metodologie e approcci per il miglioramento degli obiettivi a medio-lungo termine della Fondazione in ambito conservativo o gestionale.

Saranno infine valutate le competenze trasversali riferite alla capacità manageriale, decisionale e di persuasione, alla capacità di governare la rete di relazioni, siano esse interne o esterne, alla flessibilità e capacità di gestione della complessità.

Nell'attribuzione del punteggio la Commissione terrà conto dei seguenti elementi di valutazione:

- correttezza nell'inquadramento della fattispecie, completezza di nozioni teoriche e di riferimenti normativi e teorici forniti nell'illustrazione;
- capacità espositiva;
- capacità analitica e di sintesi.

Saranno attribuiti per la risposta al singolo quesito massimo 8 punti (per un totale complessivo di 24 punti) relativamente alla parte generale.

La Commissione potrà attribuire alla risposta al singolo quesito un punteggio graduato tra il punteggio massimo come da precedente capoverso, corrispondente ad una risposta eccellente, e 0, corrispondente all'assenza di risposta o ad una risposta gravemente insufficiente. La graduazione ha dinamica proporzionale e può tradursi in tutti i valori intermedi compresi nell'intervallo di riferimento. In analogia a quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 165/2001, il colloquio individuale sarà integrato dall'accertamento, quale idoneità, senza attribuzione di punteggio, della conoscenza della lingua inglese. La mancata conoscenza della lingua e/o delle applicazioni informatiche più diffuse comporterà l'esclusione dalla procedura. I risultati della prova verranno pubblicati sul sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente". La mancata presentazione dei candidati al colloquio sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia definitiva. Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e nella prova orale.

## **6) Disposizioni finali**

È fatta salva la facoltà, ad insindacabile giudizio di Fondazione Palazzo Te, di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, anche a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o sulla base delle esigenze organizzative della Fondazione.

La classificazione al primo posto del concorso non è altresì da ritenersi vincolante per l'assunzione.

Fondazione Palazzo Te garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali che saranno conformi a quanto previsto dal GDPR 679/2016.

Per informazioni: [centropalazzote@legalmail.it](mailto:centropalazzote@legalmail.it).

Il responsabile del procedimento è il Direttore.

Mantova, 30 dicembre 2019

Fac simile di domanda di partecipazione alla selezione in carta semplice

**Spett.le**  
**FONDAZIONE PALAZZO TE**  
**VIALE TE, 19**  
**46100 MANTOVA**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente in \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Recapiti Telefonici \_\_\_\_\_

Indirizzo di posta elettronica \_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso/a alla selezione indetta dalla Fondazione Palazzo Te per l'assunzione di un Quadro nell'Area Facility Management.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 dello stesso DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA:**

- di rispondere ai requisiti generali di cui all'art. (2.1 del bando di concorso;
- di essere in possesso dei requisiti specifici di cui all'art. (2.2 del bando di concorso, come riscontrabile anche dal Curriculum Vitae allegato;
- di prestare consenso al trattamento dei propri dati personali che saranno gestiti dalla Fondazione Palazzo Te secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016.

Si allega:

- fotocopia della carta d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto in originale, con dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR 679/2016;
- lettera motivazionale.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_