

Il Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea

RICERCA

un REGISTRAR ARTE CONTEMPORANEA con esperienza - UNDER "35"

Il Castello Di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea ricerca per l'anno 2020 una/un **REGISTRAR ARTE CONTEMPORANEA con esperienza - UNDER "35"**

Si offre contratto a tempo indeterminato, tempo pieno (CCNL Agenzia di Viaggio – Confcomm)
Inquadramento: **IV LIVELLO con possibilità di inserimento di super minimo in base all'esperienza maturata.** Nell'esecuzione dell'incarico il Registrar dovrà coordinarsi in prima istanza con il Responsabile dell'organizzazione mostre e Collezioni. Inoltre se richiesto dovrà rapportarsi con il Dipartimento Curatoriale e la Direzione del Museo.

L'inserimento è previsto presumibilmente a partire dal 1/11/2020.

Il candidato dovrà essere in possesso di titolo di studio adeguato alla mansione:
Laurea magistrale in Storia dell'Arte.

Il candidato deve avere età inferiore a 35 anni (34 anni e 364 giorni) e non deve aver mai svolto lavoro con contratto a tempo indeterminato, ivi compresi i rapporti risolti per mancato superamento del periodo di prova o per dimissioni.

Sarà valutato positivamente:

- aver superato specifici corsi formativi per la figura professionale richiesta;
- aver maturato esperienze lavorative nel medesimo ruolo, svolte in Piemonte e/o nello stesso Castello di Rivoli.

È necessaria un'ottima conoscenza dell'Arte Contemporanea e della tutela dei beni culturali.

La risorsa dovrà dimostrare di:

- aver esperienza come registrar sia per quanto riguarda i prestiti in uscita che i prestiti in entrata. In particolare si richiede per i prestiti in uscita, la capacità organizzativa per seguire l'intera procedura che regola un prestito, dalla redazione del contratto di prestito alla restituzione dell'opera al Museo. Per quanto riguarda la gestione dei prestiti in entrata, si richiede la capacità di curare la corrispondenza con l'organizzazione della mostra congiuntamente al Direttore, ai Curatori e al Responsabile dell'organizzazione delle Mostre; di predisporre la documentazione necessaria al prestito con particolare riguardo, ove richiesto, alle pratiche doganali; di provvedere a idonea copertura assicurativa; di gestire e coordinare i trasporti di andata e ritorno; di coordinare le operazioni di apertura casse con tutte le professionalità coinvolte; di gestire e coordinare eventuali viaggi di courier, allestitori, assistenti; di gestire rapporti con la Soprintendenza.
- coordinare e sovrintendere gli spostamenti interni delle opere, dalla gestione dei depositi agli aspetti legali relativi ad acquisizioni e donazioni;
- abilità nel raccogliere, sistematizzare e sintetizzare le informazioni ricevute dai curatori, dai restauratori e dai conservatori delle Collezioni, per poi restituirle correttamente ai vari interlocutori

(spedizionieri, assicuratori, allestitori, ecc.), evitando che vi siano anelli deboli, momenti di rischio per la sicurezza, la tutela e la conservazione delle opere;

- avere esperienza nella gestione e nell'archiviazione di documenti inerenti ai prestiti e alle Collezioni.
- conoscere e sapere utilizzare programmi di archiviazione digitale; possedere conoscenze di base inerenti le motivazioni etiche, giuridiche e sociali collegate alle funzioni di tutela e valorizzazione dei beni culturali;

La risorsa dovrà avere un'ottima conoscenza della Lingua Inglese. Titolo preferenziale avrà la conoscenza di una seconda Lingua straniera. Dovrà dimostrare un'ottima conoscenza delle applicazioni Office; di FileMaker; di programmi di elaborazione di testi, di tecniche di gestione di archivi e di banche dati anche digitali.

Completano il profilo motivazione: attitudine al problem-solving, senso di responsabilità, dinamicità e capacità di lavorare collegialmente; capacità di inserirsi positivamente in un ambiente professionale internazionale, possedere solide basi deontologiche, spirito di servizio e collaborazione con tutto il personale.

I candidati dovranno inviare la propria candidatura **dal 17 settembre al 2 ottobre 2020**

L'istanza di candidatura deve essere indirizzata al Direttore dell'Associazione Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea, dovrà essere trasmessa, a pena di esclusione, entro il termine indicato:

- a. a mezzo posta elettronica certificata nominativa del candidato (PEC) al seguente indirizzo: CASTELLODIRIVOLI@LEGALMAIL.IT.

Sottoscritta con firma digitale valida al momento della ricezione, oppure in alternativa, sottoscritta in maniera autografa su supporto cartaceo, convertita in rappresentazione digitale con estensione .pdf e inviata unitamente alla copia del documento d'identità del candidato aspirante in corso di validità (sempre in formato.pdf).

Nell'oggetto del messaggio di Posta Elettronica Certificata, deve essere indicato il riferimento: **Candidatura per la selezione di un REGISTRAR ARTE CONTEMPORANEA con esperienza- UNDER "35"**

ovvero

- b. a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno) unitamente alla copia fotostatica di un documento di identità del sottoscritto in corso di validità, all'indirizzo: alla Direzione dell'Associazione Castello di Rivoli, piazza Mafalda di Savoia – 10098 RIVOLI.

Nel caso di invio a mezzo posta, ai fini del rispetto del termine di scadenza, farà fede la data del timbro dell'ufficio postale accettante. L'amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Sulla busta deve essere indicato il riferimento: **Candidatura per la selezione di un REGISTRAR ARTE CONTEMPORANEA con esperienza- UNDER "35"**

La mancata sottoscrizione della domanda e/o del curriculum comporta l'esclusione dell'aspirante candidato.

Non saranno esaminate le candidature inviate oltre le ore e la data sopra indicate o inviate con modalità differenti da quelle sopra specificate, prive della sottoscrizione della domanda, non corredate della copia del documento di riconoscimento in corso di validità, del curriculum vitae debitamente sottoscritto, prive di una o più degli elementi o dichiarazioni richieste.

Non è ammessa la consegna delle candidature a mano presso gli uffici dell'Ente.

Le dichiarazioni rese, ed in particolare quella concernente l'assenza (o la presenza) di condanne penali o di carichi pendenti, costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazioni ai sensi degli articoli 46 e 75 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Si richiamano al riguardo le sanzioni penali previste dall' art. 76 D.P.R. in parola per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. In ogni caso si significa fin d'ora che, rispetto ai nominativi, verranno effettuati idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive e che qualora emergesse la non veridicità del contenuto delle stesse si procederà d'ufficio a informare l'Autorità penale ferma rimanendo la possibilità, per l'Amministrazione del Castello di Rivoli, di adottare eventuali provvedimenti di decadenza, sospensione o revoca dell'incarico conferito.

La Commissione di valutazione sarà designata dal c.d.a del Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea.

La Commissione provvederà all'esame delle domande al fine di preselezionare i candidati in possesso di tutti i requisiti generali e speciali indicati nel presente avviso di selezione.

La Commissione esaminerà solo le candidature preselezionate, valutando i requisiti specifici posseduti dai singoli candidati:

- coerenza del diploma di laurea con il profilo da ricoprire;
- conoscenza delle lingue straniere;
- esperienze lavorative nell'ambito Registrariale;
- saranno valutate positivamente corsi di formazione per attività registrariale (workshop da Registrar)
- saranno valutate positivamente esperienze lavorative nel medesimo ruolo, svolte in Piemonte e/o nello stesso Castello di Rivoli.

I requisiti richiesti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

I colloqui conoscitivi si svolgeranno, presumibilmente entro il mese di ottobre 2020, previa conferma del Responsabile del Personale.

L'esito della selezione sarà reso noto unicamente mediante pubblicazione sul sito internet del Castello di Rivoli con la dicitura Valutazione terminata.

L'Associazione Castello di Rivoli – Museo D'arte Contemporanea, procederà successivamente con deliberazione del Consiglio alla nomina del soggetto individuato.

Responsabili del procedimento di nomina: Il Direttore Carolyn Christov-Bakargiev

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

Il Castello di Rivoli – Museo d'Arte Contemporanea si riserva la facoltà all'esito dell'esame delle domande dei candidati di non procedere alla selezione di un candidato non ritendendo alcuno dei candidati in possesso dei requisiti richiesti. In ogni caso è facoltà del Castello di Rivoli - Museo d'Arte Contemporanea non procedere nello svolgimento della procedura di bando e/o all'assunzione del candidato prescelto per sopraggiunti motivi contabili – organizzativi.

Privacy

Ai sensi del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196) alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 – GDPR i dati personali raccolti in relazione al presente avviso saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale sono resi. Per maggiori informazioni si rimanda all'informativa allegata.

Si evidenzia altresì che ai sensi della L. R. n. 17 del 27 dicembre 2012 “ Istituzione dell’anagrafe delle cariche pubbliche elettive e di Governo della Regione e del Sistema informativo sul finanziamento e sulla trasparenza dell’attività dei gruppi consiliari e disposizioni in materia di società ed enti istituiti, controllati, partecipati e dipendenti da parte della Regione Piemonte”, i soggetti nominati ai sensi della L.R. n. 39/95 sono sottoposti agli obblighi di cui agli articoli 2,5 e 6 della citata legge ai fini della pubblicazione di informazioni e dati nell'apposita sezione dell'anagrafe delle cariche pubbliche elettive e di Governo della Regione. La persistente inadempienza a tali obblighi comporta la decadenza dalla carica (art. 7, comma 3, L.R. n. 17/2012).

Il Direttore
Carolyn Christov-Bakargiev