

Avviso di ricerca per l'individuazione di candidati per la posizione “*RESPONSABILE GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE*” - Fondazione Torino Musei

La Fondazione Torino Musei, costituita nel 2002 dalla Città di Torino per la gestione e valorizzazione dei propri musei civici (Palazzo Madama – Museo Civico d'Arte Antica, GAM – Galleria Civica d'Arte Moderna e Contemporanea e MAO – Museo d'Arte Orientale) intende avviare una ricerca volta all'acquisizione di manifestazioni di interesse per la posizione di:

Responsabile gestione e sviluppo Risorse Umane - Fondazione Torino Musei

Il presente avviso di ricerca non costituisce una procedura concorsuale, né comporta la formazione di una graduatoria, ma risulta esclusivamente finalizzato a favorire la partecipazione di un maggior numero possibile di soggetti.

1. Requisiti di partecipazione

Possono presentare la propria candidatura i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- godimento dei diritti civili e politici nel paese di appartenenza;
- insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione o condanne per reati che abbiano comportato l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione; negli altri casi, sarà cura della Fondazione accertare autonomamente la gravità dei fatti penalmente rilevanti compiuti dall'interessato; qualora siano state riportate condanne penali, devono essere riportati gli estremi della condanna;
- di non avere procedimenti penali pendenti per reati contro la pubblica amministrazione;
- non essere stati interdetti o sottoposti a misure che per legge escludono l'accesso agli impieghi presso enti od organismi di diritto pubblico.

Requisiti specifici

- possesso del diploma di laurea, se appartenente al vecchio ordinamento, o di laurea specialistica, se del nuovo ordinamento (preferibilmente in Materie Umanistiche, Giuridiche o Economiche), o titolo equivalente conseguito presso istituto universitario straniero;
- Comprovata esperienza nella gestione del personale di almeno cinque anni, in ruoli apicali, maturata presso aziende complesse;
- Ottima conoscenza della lingua italiana e buona conoscenza della lingua inglese ((livello minimo richiesto secondo la classificazione QCER – B1)

Caratteristiche ideali

- Forte motivazione e attitudine al *problem solving*;
- Ottima capacità di gestione di team complessi, e capacità relazionali sia con lo staff assegnato al Settore, sia con gli altri Settori della Fondazione e con i Musei;
- Ottima conoscenza della normativa giuslavoristica, della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e della disciplina contrattuale applicata (CCNL applicato, eventuale contrattualistica di secondo livello)

I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti dagli interessati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti fino al termine dell'eventuale rapporto di lavoro.

2. Compiti e funzioni

La risorsa, con la funzione di *Responsabile gestione e sviluppo Risorse Umane* della Fondazione, risponde al Responsabile area Legale e Personale della Fondazione, affiancando la Direzione nella gestione dei processi HR con la finalità di implementare le migliori strategie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi definiti nel Piano strategico della Fondazione.

Svolge in autonomia, sia direttamente che in qualità di supervisore, le attività di:

- Implementazione delle migliori politiche e pratiche di gestione delle Risorse Umane in un'ottica di ottimizzazione delle performance aziendali;
- Gestione diretta del Settore Operativo della Fondazione (circa 80 dipendenti: operatori di sala, di sala video, di cassa, coordinatori e vice coordinatori);

Il Responsabile gestisce e supervisiona i processi relativi al personale: pianificazione delle politiche di assunzione del personale (ricerca, selezione e inserimento), gestione e sviluppo (formazione, valutazione, percorsi di carriera, politiche retributive, aspetti amministrativi e relazioni sindacali) fino alle dimissioni, operando coerentemente con gli obiettivi strategici dell'azienda.

In particolare:

- Gestisce il planning del personale del Settore Operativo per garantire la corretta copertura oraria delle tre strutture museali. Verifica e monitora costantemente il servizio al pubblico reso dal Settore Operativo. Mantiene una visione d'insieme dell'intero ciclo di vita dei dipendenti assegnati a Settore Operativo; gestisce l'appalto di vigilanza armata e coordina il servizio con il Settore Tecnico;
- Analizza le posizioni e i fabbisogni di risorse umane, pianifica le attività di reclutamento risorse umane, sovrintendendo alle relative procedure e poi al presidio dell'inserimento in azienda (presentazione, affiancamento, comunicazione);
- In accordo con la direzione e in linea con la policy aziendale e il budget assegnato, progetta, pianifica e coordina piani di formazione del personale, e definisce ed implementa le politiche relative agli interventi di sviluppo delle carriere (potenziale / competenze / prestazioni / obiettivi), incluse le politiche retributive (compensation).
- Supporta la gestione degli aspetti contrattuali della prestazione lavorativa (orari, permessi, congedi, maternità, pensionamenti);
- Gestisce le relazioni sindacali: attiva/mantiene la rete di rapporti, e predispone accordi con le controparti sindacali;
- Si relaziona con le altre funzioni e linee culturali della Fondazione e con i consulenti esterni in materia di personale e garantisce il supporto ai direttori dei musei e ai dipendenti su tutte le questioni relative al rapporto di lavoro;
- Gestisce con la direzione il budget delle risorse umane ed effettua reporting periodico alla direzione aziendale sulla gestione del Settore Risorse Umane.
- Controlla, gestisce ed analizza tutti i dati dell'ambito HR grazie a sistemi e modelli integrati software dedicati alla divisione del personale.

3. Trattamento economico e normativo:

La posizione sarà assegnata come segue:

- contratto a tempo indeterminato full time, CCNL Federculture, con periodo di prova di mesi sei.

Il compenso annuo sarà determinato anche in funzione della professionalità e delle esperienze maturate dal candidato prescelto.

Disponibilità da maggio 2024.

L'individuazione del candidato idoneo avverrà sulla base dell'analisi dei curricula e dei successivi colloqui di approfondimento per le candidature ritenute più interessanti.

Per la gestione della procedura di selezione delle candidature pervenute, la Fondazione potrà avvalersi dei servizi di una società di consulenza specializzata.

4. Presentazione della domanda

La candidatura dovrà essere inoltrata, unitamente alla documentazione ivi richiesta, alla seguente casella di posta elettronica certificata: **recruitingconsea@legalmail.it** entro e non oltre le **ore 12:00** CET

del giorno **28 febbraio 2024**

Nell'oggetto della mail o sulla busta deve essere indicato: "*Candidatura Responsabile gestione e sviluppo Risorse Umane FTM*".

A corredo della candidatura è necessario allegare:

- **curriculum formativo e professionale** datato e sottoscritto, con autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679, contenente tutte le indicazioni utili a valutare la formazione e le attività professionali. In particolare dovrà essere specificato in modo chiaro e univoco:
 - per titoli di studio: l'esatta indicazione della denominazione dei titoli di studio posseduti, della data e sede di conseguimento; l'esatta indicazione di eventuali corsi di formazione;
 - professionale, specializzazioni, dottorati o altri titoli;
 - per le esperienze pregresse: l'esatta indicazione degli incarichi ricoperti e delle relative mansioni, delle sedi e dei periodi nei quali sono state svolte le attività;
 - il livello di conoscenza della lingua italiana e inglese;
- copia di un **documento di identità** in corso di validità.

Le candidature saranno riconosciute valide secondo la data e l'ora di ricezione alla PEC. Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute dopo la scadenza sopra indicata o trasmesse con diverse modalità.

Eventuali richieste di chiarimenti e comunicazioni saranno gestite tramite la stessa PEC.

Potrà essere richiesta in una fase più avanzata della procedura lo sviluppo di un apposito progetto.



5. Trattamento dei dati personali e riservatezza

I dati personali acquisiti saranno oggetto di trattamento unicamente per la gestione della procedura di valutazione e di selezione delle candidature.

Il titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione Torino Musei.

6. Disposizioni finali

La Fondazione, con il presente avviso, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. 198/2006.

La presente ricerca non costituisce impegno ad affidare l'incarico. La Fondazione si riserva la facoltà di revocare, modificare, sospendere e annullare il presente avviso di ricerca. La Fondazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle candidature. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro i nuovi termini, all'eventuale integrazione della documentazione già presentata.

Ai partecipanti alla selezione non spetta alcun rimborso spese.

Il Responsabile Unico del procedimento è la dott.ssa Elisabetta Rattalino, Segretario Generale della Fondazione Torino Musei.

Torino, 08/02/2024