

A: Personale di area III

E p.c. Tutto il personale

Oggetto: **Interpello per l'attribuzione di posizione organizzativa. Circolare n. 60/2025 DIAG-DGRUO.**

1. Oggetto dell'interpello

Il sottoscritto arch. Luigi OLIVA, in qualità di Datore di lavoro ai sensi del Regolamento relativo all'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa, indice il presente interpello finalizzato all'attribuzione delle seguenti Posizioni Organizzative afferenti all'Istituto Centrale per il Restauro:

Elenco delle posizioni organizzative

- 1) Scuola di Alta Formazione e Studio Roma – Fascia A
- 2) Scuola di Alta Formazione e Studio Matera – Fascia A
- 3) Organizzazione e funzionamento – Fascia A
- 4) Ufficio Tecnico – Fascia A
- 5) Comunicazione e Valorizzazione – Fascia B

Specifiche competenze richieste:

- 1) Scuola di Alta Formazione e Studio Roma – Fascia A

Considerata l'evoluzione della professionalità del restauratore e lo sviluppo trasversale delle sue competenze multidisciplinari; considerato che i ruoli anche di ambito gestionale e manageriale che tale figura potrà ricoprire nell'ambito della conservazione e valorizzazione del patrimonio dovranno trovare occasione di approfondimento nell'ambito del percorso formativo di cui questo Istituto rappresenta il riferimento storico riconosciuto; tenuto conto della necessità di adeguare gli standard formativi agli sviluppi contemporanei della disciplina, della tecnica e ai suddetti ruoli, la figura di Direttore SAF sarà selezionata tra i funzionari restauratori che dimostreranno per titoli e colloquio competenza approfondita della formazione sul restauro, sulle tecniche di restauro, sulla gestione amministrativa, sulla gestione delle risorse, sulla figura e ruolo del restauratore nel sistema delle professionalità nazionali e internazionali.

Ai sensi della regolamentazione vigente, il Direttore SAF organizza e coordina il funzionamento generale della Scuola, programma e coordina le attività connesse con lo svolgimento del concorso per l'ammissione degli studenti; è responsabile della formulazione, dell'attuazione e del puntuale svolgimento dei programmi di insegnamento definiti dal Consiglio didattico; convoca il Consiglio didattico esercita le funzioni di coordinamento dei docenti e del personale di supporto alle attività didattiche; cura l'organizzazione degli esami; decide, su proposta del Consiglio Didattico, in merito all'attività formativa che compete alla Scuola,

anche attraverso convenzioni con Università e altri Istituti formativi e culturali nonché in relazione ad ulteriori collaborazioni di carattere formativo.

Il Direttore SAF è altresì figura che può essere chiamata a rappresentare, su indicazione del Direttore dell'Istituto, l'ICR a livello nazionale ed internazionale e, pertanto, la capacità di interazione e la conoscenza delle lingue costituiscono titolo preferenziale valutato in sede di colloquio.

2) Scuola di Alta Formazione e Studio di Matera – Fascia A

Considerata l'evoluzione della professionalità del restauratore e lo sviluppo trasversale delle sue competenze multidisciplinari; considerato che i ruoli anche di ambito gestionale e manageriale che tale figura potrà ricoprire nell'ambito della conservazione e valorizzazione del patrimonio dovranno trovare occasione di approfondimento nell'ambito del percorso formativo di cui questo Istituto rappresenta il riferimento storico riconosciuto; tenuto conto della necessità di adeguare gli standard formativi agli sviluppi contemporanei della disciplina, della tecnica e ai suddetti ruoli, la figura di Direttore SAF sarà selezionata tra i funzionari restauratori che dimostreranno per titoli e colloquio competenza approfondita della formazione sul restauro, sulle tecniche di restauro, sulla gestione amministrativa, sulla gestione delle risorse, sulla figura e ruolo del restauratore nel sistema delle professionalità nazionali e internazionali.

Ai sensi della regolamentazione vigente, il Direttore SAF organizza e coordina il funzionamento generale della Scuola, programma e coordina le attività connesse con lo svolgimento del concorso per l'ammissione degli studenti; è responsabile della formulazione, dell'attuazione e del puntuale svolgimento dei programmi di insegnamento definiti dal Consiglio didattico; convoca il Consiglio didattico esercita le funzioni di coordinamento dei docenti e del personale di supporto alle attività didattiche; cura l'organizzazione degli esami; decide, su proposta del Consiglio Didattico, in merito all'attività formativa che compete alla Scuola, anche attraverso convenzioni con Università e altri Istituti formativi e culturali nonché in relazione ad ulteriori collaborazioni di carattere formativo.

Il Direttore SAF è altresì figura che può essere chiamata a rappresentare, su indicazione del Direttore dell'Istituto, l'ICR a livello nazionale ed internazionale e, pertanto, la capacità di interazione e la conoscenza delle lingue costituiscono titolo preferenziale valutato in sede di colloquio.

Costituisce altresì titolo preferenziale la disponibilità a stabilire la sede di lavoro a Matera.

3) Organizzazione e funzionamento – Fascia A

La figura sarà selezionata tra i funzionari amministrativi e sarà chiamata a svolgere le funzioni attribuite al Responsabile dell'Ufficio del Personale. Supporta il Direttore nell'organizzazione dell'Istituto e nella gestione del personale. È responsabile di procedimenti amministrativi. Si richiede conoscenza approfondita delle materie connesse all'organizzazione dell'Istituto, alla normativa in materia amministrativa e sindacale. Sono valutate anche le capacità di interazione e di risoluzione dei conflitti.

4) Ufficio Tecnico – Fascia A

La figura sarà selezionata tra i funzionari architetti e sarà chiamata a svolgere le funzioni attribuite al Responsabile dell'Ufficio Tecnico, che gestisce gli aspetti logistici, gli impianti, la sicurezza, le scadenze tecniche e la manutenzione dell'edificio, supporta i responsabili dei procedimenti per le attività relative a lavori e forniture, su richiesta del Direttore verifica i progetti, la congruità dei quadri economici, i cronoprogrammi, ecc. Svolge attività di

progettazione e di collaudo, compatibilmente con le competenze richieste dalla normativa. Supporta gli uffici amministrativi per gli aspetti tecnici.

5) Comunicazione e Valorizzazione – Fascia B

La figura sarà chiamata a svolgere le funzioni attribuite al Responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Valorizzazione che cura le attività di promozione e comunicazione della Istituto; svolge le funzioni di ufficio stampa del Direttore e cura l'immagine esterna dell'Istituto; cura e garantisce la gestione del sito Web della istituzionale e la pubblicazione di tutti gli atti, le comunicazioni e i dati rilevanti in ogni relativa sezione del sito, provvedendo al loro periodico aggiornamento; cura e garantisce la gestione dei canali social dell'Istituto, valorizzando l'attività di comunicazione esterna con gli enti e tutti i cittadini; collabora con tutte gli uffici e i laboratori per promuovere le attività dell'Istituto.

Sono richieste competenze in marketing culturale, rapporti con la stampa e i media, gestione social media, produzione contenuti, gestione budget, conoscenza lingue e tecnologie digitali, capacità di creazione di un *visual* unificato ed efficace e di una narrativa coerente per la promozione dell'Istituto; capacità di interazione e comunicazione efficace.

Competenze comuni a tutti i profili:

- coordinamento di unità operative o aree funzionali, caratterizzate da autonomia gestionale e organizzativa;
- svolgimento di funzioni ad alta specializzazione tecnica o professionale, connotate da responsabilità nella gestione di processi o progetti complessi;
- attività di staff, studio, ricerca, vigilanza o controllo, che richiedano competenze elevate e autonomia decisionale.

2. Requisiti di partecipazione

Possono partecipare esclusivamente i dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari, a tempo indeterminato, in servizio alla data di pubblicazione del presente interpello.

Non possono partecipare i dipendenti che, nel biennio antecedente, abbiano riportato sanzioni disciplinari salvo sospensione; è ammessa la partecipazione con riserva per chi abbia impugnato un provvedimento disciplinare.

3. Modalità e termini di presentazione della candidatura

I dipendenti interessati devono presentare:

- Scheda di candidatura compilata;
- Curriculum vitae aggiornato;
- Eventuale ulteriore documentazione utile.

La candidatura deve essere trasmessa entro il termine del: 16/12/2025 all'indirizzo: icr@cultura.gov.it



Ministero della cultura
ISTITUTO CENTRALE PER IL RESTAURO

4. Procedura di valutazione

La valutazione avverrà secondo i criteri dell'Allegato C (Percorso professionale max 6 pt; Percorso formativo max 5 pt; Colloquio max 4 pt). Il colloquio si terrà nella data seguente:

Data colloquio: 18/12/2025 dalle ore: 14:00 - Luogo: ufficio di Direzione

Ove necessario i colloqui potranno proseguire in data 19/12/2025, dalle ore 10:00, nel medesimo luogo e il giorno 23 dalle ore 12.00 nel medesimo luogo.

È ammesso su richiesta lo svolgimento del colloquio in videoconferenza.

Il colloquio comprenderà:

- due quesiti tecnici attinenti alla PO (max 2 pt)
- un caso pratico volto a verificare capacità e attitudini (max 2 pt).

5. Pubblicazione e trasparenza

Il presente interpello è comunicato a tutto il personale e, successivamente, trasmesso alla DG-RUO.

Gli atti (interpello, graduatorie, verbali, conferimento) saranno caricati sul Portale DG-RUO e del conferimento sarà data pubblicità tramite pubblicazione sul Portale Amministrazione Trasparente entro 30 giorni dal conferimento stesso.

6. Esito e conferimento

Il datore di lavoro adotterà l'atto motivato di conferimento al termine della valutazione comparativa, che sarà pubblicato e trasmesso secondo quanto previsto dalla circolare DG-RUO.

Data: 11 / 12 / 2025

IL DIRETTORE
arch. Luigi OLIVA