



CROCE ROSSA ITALIANA
COMITATO CENTRALE

Codice Fiscale n. 01906810583

Partita IVA n. 01919341095

Dipartimento Risorse Umane ed Organizzazione
5° Programmazione Assunzioni e Reclutamento
Ufficio Concorsi ed Assunzioni

Servizio: _____

Protocollo N°: **0017344**

Rif. foglio N°: _____ del _____

Allegati: _____

Oggetto: _____

00187 Roma, li _____

01 MAR. 2011

Via Toscana,12 Tel. 0647591
Telegrammi CRI ROM 00187 ROMA
Fax Prot. Gen.: 0644244534
C/C Postale N. 300004

Capi dei Dipartimenti

Dirigenti dei Servizi

Comitati Regionali CRI
(che cureranno la diffusione ai comitati provinciali e locali presenti su territorio di competenza)

Comitati Provinciali CRI
di Trento e Bolzano

p.c. Commissario Straordinario CRI

Direttore Generale

p.c. OO.SS.

Oggetto: Interpello interno per il personale dipendente della Croce Rossa Italiana appartenente all'Area B – Assistente Amministrativo necessario allo svolgimento delle attività presso il Museo Internazionale della Croce Rossa Italiana di Castiglione delle Stiviere (MN) .

Con riferimento a quanto rappresentato dal Direttore del Comitato Regionale della Lombardia in merito alla urgente necessità di avvalersi di due assistenti amministrativi inquadrati in area B, idonei per le esigenze del Museo Internazionale della Croce Rossa Italiana di Castiglione delle Stiviere (MN), si rende necessario accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse presenti all'interno della nostra Amministrazione (**dipendenti civili**).

Pertanto, ai sensi della vigente normativa, si sottolinea l'esigenza di effettuare una preventiva verifica tra le professionalità presenti all'interno della Croce Rossa Italiana in possesso della qualifica e professionalità richiesta ed in particolare per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Attività di accoglienza ed informazione dei visitatori
- Attività di vigilanza e sorveglianza del museo all'interno e nelle aree di pertinenza del museo.
- Attività di comunicazione e gestione relazioni pubbliche
- verifica l'installazione e il buono stato dei dispositivi di sicurezza (antifurti, climatizzazione) e dei supporti museografici (sicurezza del visitatore).
- ricerca, cura, catalogazione, conservazione delle collezioni museali
- coordinamento dell'attività di biglietteria e delle attività dei luoghi di vendita.
- Gestione amministrativa e finanziaria del museo in supporto al direttore e sotto la responsabilità dello stesso

Si invitano, pertanto, le unità in indirizzo a voler dare massima diffusione della presente nota avendo cura di garantire **adeguata informazione a tutti i dipendenti civili** della CRI.

Le richieste degli interessati in possesso dei requisiti richiesti dovranno pervenire allo scrivente Servizio **entro e non oltre il 10 marzo 2011** corredate di un dettagliato curriculum vitae (fax. 06/4759217).

Si rappresenta, da ultimo, che i candidati dovranno essere disponibili a prestare la propria attività, in regime di tempo pieno, a Castiglion delle Stiviere (MN) presso il Museo Internazionale della Croce Rossa Italiana. La CRI non si farà carico di oneri relativi all'alloggio.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Capo Dipartimento
(Dott. Nicola Niglio)