AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE

Nel rispetto del Regolamento per il reclutamento del personale adottato dalla Fondazione I Teatri e in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 279 del 02.04.2025, il Datore di lavoro delegato, che agisce anche quale RUP ex L. 241/90, rende noto il seguente avviso pubblico per manifestazione di interesse per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato di **n. 1 unità: Segreteria di programmazione e assistente alla direzione**".

Articolo 1 — Profilo professionale

La procedura è diretta a selezionare nr. 1 unità di personale nel ruolo di "Segreteria di programmazione e assistente alla produzione", al quale saranno affidate le seguenti mansioni (a titolo indicativo e non esaustivo):

- Coadiuvare la Direzione Artistica nella gestione e programmazione delle attività di ospitalità di teatro di prosa, musical, teatro per famiglie ed eventi speciali, curandone gli aspetti organizzativi nel rapporto con i soggetti ospitati e con gli uffici tecnico e amministrativo;
- Coadiuvare la Direzione Artistica in specifiche attività di produzione, curandone gli aspetti organizzativi di concerto con direzione, ufficio tecnico e team creativi, ove richiesto anche nel ruolo di assistenza e direttore di scena/palcoscenico;
- Supportare l'area legale e contratti della Fondazione nel perfezionamento delle pratiche e degli adempimenti connessi agli obblighi contrattuali facenti capo alla Fondazione;
- Predisporre, monitorare e aggiornare il budget di attività e/o di produzione, di concerto con i diversi reparti coinvolti, riportando alla direzione eventuali necessità e/o problematiche;
- Predisporre eventuali piani di produzione e aggiornamento in corso d'opera, interfacciandosi con tutti i reparti coinvolti, gestendone comunicazioni e imprevisti;
- Coadiuvare il responsabile delle certificazioni ISO nella attuazione e gestione delle stesse, con particolare riferimento alla attività connessa alla gestione sostenibile degli eventi culturali;
- Gestire operativamente gli eventi di cui sopra, nella effettiva attuazione e realizzazione;

Il/la candidato/a, nell'ambito dell'espletamento delle sue mansioni, risponderà alla Direzione Artistica della Fondazione.

Articolo 2 — Contratto e inquadramento

Il/la candidato/a selezionato/a sarà assunto/a con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno. L'inquadramento contrattuale sarà quello di livello 3°a del vigente CCNL per gli impiegati e tecnici dipendenti dai Teatri con il relativo trattamento economico, articolato nel rispetto del quadro normativo vigente in materia e del contratto integrativo aziendale.

Il rapporto di lavoro sarà costituito con patto di prova di 90 giorni.

Articolo 3 — Requisiti di ammissione

Possono accedere alla selezione, presentando domanda di partecipazione entro i termini e secondo le modalità stabilite al successivo art. 4, candidati in possesso dei seguenti requisiti all'atto di presentazione della domanda:

a) requisiti generali:

- cittadinanza italiana ovvero essere in possesso di una ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata (livello C1) per cittadini di diversa nazionalità;
- godimento dei diritti civili e politici;
- Laurea triennale o superiore e/o Diploma accademico Afam equivalente di primo livello, o superiore;
- non avere subito condanne penali o avere procedimenti penali in corso per reati che impediscono, ai sensi delle vigenti disposizioni, il conferimento dell'incarico, tra i quali condanne per reati ex D.Lgs 231/2001;
- non essere interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro, con facoltà per la Fondazione di esperire appositi accertamenti nelle forme di legge.

b) Requisiti specifici

- competenza ed esperienza specifiche nelle mansioni indicate all'art. 1;
- capacità di gestire informazioni organizzative e tecniche, di predisporre e gestire budget di spesa, anche attraverso programmi informatici e/o software dedicati;
- capacità di gestire informazioni specifiche anche attraverso programmi informatici specifici (pacchetto office, ecc.), interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere;
- capacità di operare in gruppo su attività e processi di complessità polivalenti di ordine conoscitivo, organizzativo e tecnico in ambiti altamente variabili e di gestione dei rapporti con flessibilità, rapidità, autonomia;
- specifica capacità di gestione del pubblico, in caso di presenza agli eventi della Fondazione oggetto del presente avviso;
- ottima conoscenza parlata e scritta della lingua inglese (la Fondazione si riserva di verificare le competenze nel corso dell'eventuale colloquio orale);
- disponibilità al lavoro nei giorni festivi, nelle ore serali e/o in trasferta.

c) Titoli preferenziali

- comprovata esperienza professionale di cui all'art.1 di almeno 3 anni /stagioni (minimo 6 mesi consecutivi) in strutture teatrali ovvero in strutture assimilabili che svolgono attività di pubblico spettacolo (Teatri di Tradizione, enti teatrali, Enti Pubblici, organizzazioni di spettacolo, Festival, ecc.);
- Master di primo livello o superiore in discipline in ambito culturale;
- capacità di utilizzo di software informatici dedicati;
- conoscenza certificata di normative e processi legati alle certificazioni ISO e specificatamente alle tematiche di eco-sostenibilità in ambito artistico;
- conoscenza certificata delle normative vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro e relativi attestati;

Articolo 4 — Domanda di partecipazione

La Domanda di partecipazione dovrà essere redatta esclusivamente secondo lo schema dell'allegato A. All'istanza di partecipazione i candidati dovranno allegare obbligatoriamente:

- a) documento d'identità in corso di validità del richiedente;
- b) curriculum formativo/professionale redatto in formato europeo, dal quale risultino evidenti i requisiti generali e specifici e gli eventuali titoli preferenziali di cui all'art. 3 del presente Avviso,

corredato di attestazione redatta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di atto notorio), nonché autorizzazione al trattamento dei dati personali ed alla pubblicazione del proprio nominativo nella graduatoria che la Fondazione predisporrà e di cui all'articolo 7 del presente avviso;

- c) breve lettera di motivazione (per un massimo di 2.000 caratteri, spazi inclusi).
- d) Il/la candidato/a potrà, inoltre, allegare certificazioni in copia conforme e/o documentazione che ritiene opportuno presentare a comprova della propria capacità tecnica.

La Fondazione si riserva la facoltà di verificare le dichiarazioni rilasciate dai candidati e le certificazioni presentate in copia conforme all'originale. Le dichiarazioni false comporteranno l'immediata esclusione dalla selezione e l'applicazione delle sanzioni previste dal codice penale. L'accertamento della mancanza dei requisiti per l'ammissione comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione o l'annullamento dell'eventuale aggiudicazione, con diritto per la Fondazione di rivalsa nei confronti del candidato/a.

La mancata produzione o incompleta compilazione della documentazione obbligatoria richiesta comporta l'esclusione dalla procedura di selezione ove secondo il giudizio della Commissione o comunque della Fondazione, l'omissione sia qualificabile come essenziale. Rimane comunque salva la facoltà per la Fondazione I Teatri di chiedere chiarimenti e/o integrazioni in relazione alle dichiarazioni svolte nella domanda di ammissione e alla documentazione allegata.

La presentazione della domanda implica l'accettazione del giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice e della determinazione del Consiglio di Amministrazione e l'accettazione di quanto previsto dall'articolo ii in ordine alla sospensione e/o interruzione della presente selezione.

Articolo 5 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di candidatura e i relativi allegati, dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 14 Maggio 2025 in formato pdf, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo presidenza@pec.iteatri.re.it.

In alternativa, la domanda e i relativi allegati potranno essere trasmessi, inclusi in apposita busta debitamente chiusa e sigillata, entro e non oltre il termine sopra indicato al seguente indirizzo: Fondazione I Teatri di Reggio Emilia, P.zza Martiri del 7 luglio n. 7, 42121 Reggio Emilia, Italia, a mezzo del servizio delle Poste Italiane S.p.A. oppure mediante consegna diretta oppure a mezzo di terze persone.

Le candidature pervenute oltre il suddetto termine non saranno prese in considerazione. Il recapito tempestivo resta a rischio del mittente e non farà fede la data del timbro postale. Per l'invio tramite posta elettronica certificata farà fede l'orario di ricezione della missiva, il cui ritardo rimane ad esclusivo rischio del candidato/a. La busta o la comunicazione di cui al punto precedente, trasmessa in busta chiusa o sigillata, dovrà indicare quale oggetto "Selezione per la figura di segreteria/assistente".

Articolo 6 —Valutazione delle domande

Il Consiglio di Amministrazione nominerà, successivamente alla scadenza dei termini di presentazione della domanda, una apposita commissione interna per l'esame delle candidature. La Commissione provvederà all'esame delle domande, verificandone la correttezza formale e valutando i requisiti generali e specifici indicati nel presente avviso di selezione posseduti dai singoli candidati.

All'esito delle valutazioni, la Commissione redigerà una graduatoria provvisoria e convocherà un numero massimo di 3 (tre) candidati che avranno ottenuto il punteggio più elevato per un colloquio personale (anche tramite videoconferenza) utile ad approfondire e verificare le caratteristiche e le competenze del candidato/a e i contenuti del curriculum in relazione al ruolo da ricoprire.

A tal fine i candidati ammessi al colloquio saranno convocati mediante comunicazione di posta elettronica all'indirizzo mail indicato nella domanda di ammissione, della data e del luogo nel quale si terrà lo stesso.

Al termine dei colloqui, la Commissione di valutazione comunicherà gli esiti della selezione e la relativa graduatoria di merito al Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla delibera in merito tenuto conto degli esiti della selezione.

Articolo 7 — Esito della selezione e graduatoria.

Il soggetto scelto all'esito della selezione sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione.

La graduatoria degli idonei, che sarà stilata dalla Fondazione, avrà valore per le eventuali assunzioni e resterà valida per 12 mesi a partire dal termine della selezione ai fini dell'eventuale scorrimento. L'inserimento nella graduatoria non dà diritto a proposte di assunzione ma solo all'inserimento nell'elenco delle persone idonee cui il teatro potrà attingere in caso di necessità per la copertura di mansioni similari a quella richiesta nel presente avviso di selezione.

Articolo 8 — Assunzione

L'assunzione verrà formalizzata con il soggetto selezionato primo classificato nella graduatoria finale attraverso stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato a partire dal 01/09/2025. Nel caso di rinuncia da parte del primo classificato, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Articolo 9 — Codice etico e privacy

Partecipando al bando il candidato/a dichiara di aver preso visione del codice etico adottato dalla Fondazione e della e della procedura di segnalazione Whistleblowing adottata dalla Fondazione, pubblicate sul sito istituzionale della Fondazione nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e di impegnarsi al rispetto dei principi contenuti in tali documenti.

Articolo 10 — Trattamento dei dati

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti in una banca dati presso la sede della Fondazione I Teatri e saranno trattati ai sensi dell'art. 13 del GDPR 679/2016 per le finalità legate all'eventuale assunzione in servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione della stessa.

Con la partecipazione al presente

Il candidato/a prende atto che la Fondazione utilizza - anche tramite collaboratori esterni - i suoi dati esclusivamente per finalità amministrative, anche quando siano comunicati a terzi. Informazioni dettagliate, anche in ordine al diritto di accesso e altri diritti del candidato/a relativi alla privacy policy, sono riportate sul sito istituzionale della Fondazione.

Articolo 11 — Disposizioni finali

Il presente Avviso non costituisce proposta contrattuale di assunzione, né vincola in alcun modo la Fondazione, la quale si riserva, a proprio insindacabile giudizio, di modificare, sospendere ovvero interrompere la presente selezione in qualsiasi momento, anche ad aggiudicazione avvenuta.

Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al presente avviso di selezione ci si potrà rivolgere a mezzo e-mail all'indirizzo: presidenza@pec.iteatri.re.it.

Reggio Emilia, lì 24.04.2025
Prot. n. 260/10.7.1

Il datore di lavoro e R.U.P.
dott. Paolo Cantù