

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI UN ORGANIZZATORE TEATRALE ADDETTO A PRODUZIONE, DISTRIBUZIONE, OSPITALITÀ.

Premessa

La Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, con sede legale in via del Verzaro, 20 – 06123 Perugia, in conformità a quanto deliberato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 28 maggio 2024 e nel rispetto del Regolamento per il reclutamento e selezione del personale, pubblicato sul sito istituzionale della fondazione alla pagina <https://teatrostabile.umbria.it/amministrazione-trasparente/>, ad integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, rende noto il seguente avviso di selezione di personale, pubblicato sul seguente indirizzo internet <https://teatrostabile.umbria.it/amministrazione-trasparente/ricerca-di-personale/>, per l'assunzione a tempo determinato e con successiva possibilità di trasformazione del contratto a tempo indeterminato, di un addetto/a alla segreteria istituzionale.

1. Profilo professionale e competenze.

La procedura è diretta a selezionare n. 1 unità di personale da inserire nell'ambito della organizzazione di eventi di teatro, danza e altre attività istituzionali e avrà il compito di fornire il necessario supporto nello svolgimento delle attività di seguito indicate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- collaborare alla realizzazione e l'organizzazione di eventi nei teatri con cui il Teatro Stabile dell'Umbria ha rapporti istituzionali e commerciali;
- accogliere e intrattenere rapporti con le compagnie e i soggetti ospitati nei teatri in cui opera il Teatro Stabile dell'Umbria, sia di produzione che di ospitalità;
- valutare, in coordinamento con l'area tecnica e amministrativa, le necessità organizzative delle compagnie ospitate;
- seguire le fasi del processo produttivo degli spettacoli prodotti dal Teatro Stabile dell'Umbria, gestendo tutti gli aspetti organizzativi, sia in allestimento che in tournée (logistica e rapporti con cast artistico e tecnico, tenuta della prima nota cassa);
- coordinamento con le aree interessate alle attività di ospitalità e di produzione e attività di collaborazione trasversale che si concretizza nelle attività di collegamento tra le compagnie teatrali, gli uffici istituzionali e la direzione.
- partecipazione a incontri istituzionali e organizzazione del cerimoniale per la parte di rappresentanza istituzionale;

2. Requisiti richiesti

Per accedere alla selezione è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- comprovata esperienza professionale pluriennale nell'ambito della gestione delle compagnie teatrali in tournée;
- capacità di gestione e redazione di budget preventivi e consuntivi;
- disponibilità immediata ad assumere l'impiego oggetto del presente avviso;

- possesso di patente di guida tipo B e disponibilità nell'utilizzo dell'auto propria;
- flessibilità e disponibilità a trasferte e progetti fuori sede;
- padronanza delle applicazioni informatiche di base e ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office;
- ottime capacità relazionali, attitudine al lavoro in gruppo;
- conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- per i candidati stranieri: ottima conoscenza anche della lingua italiana, con ottima capacità comunicativa verbale e scritta;
- ulteriori requisiti indicati sotto la voce "domanda di ammissione".

Ai sensi della disciplina contrattuale vigente – art. 8 CCNL, fatto salvo dall'art. 24. D.lgs. 81/2015 – è previsto un diritto di precedenza nelle nuove assunzioni a tempo indeterminato alle condizioni qui di seguito specificate: (i) per i lavoratori assunti a termine nei profili professionali cui si riferiscono dette nuove assunzioni, ovvero assunti a termine in profili professionali compatibili con i profili professionali di dette nuove assunzioni, il cui rapporto di lavoro abbia avuto, nell'arco dei 36 mesi precedenti, una durata superiore a 12 mesi e il cui contratto ultimo sia scaduto da non più di 12 mesi e che ne abbia fatto richiesta scritta entro i 90 giorni successivi alla scadenza dell'ultimo rapporto di lavoro. Nel caso di concorso tra più aspiranti, sarà data priorità ai lavoratori che abbiano maturato il maggior periodo di lavoro a termine; (ii) per le lavoratrici sono fatte salve le disposizioni dell'art. 24 d.lgs. 81/15 relative al computo del congedo di maternità di cui al Capo III del decreto legislativo n. 151 del 2001, fermo restando quanto previsto al punto 1; (iii) il diritto di precedenza si estingue entro un anno dalla data di cessazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, parte I, CCNL per gli Impiegati e i Tecnici dipendenti dai Teatri, hanno altresì precedenza nelle assunzioni a tempo indeterminato i lavoratori assunti stagionalmente nel quinquennio precedente per un minimo di tre stagioni, alle condizioni di seguito specificate (da intendersi cumulativamente):

- lavoratori che, a giudizio della direzione aziendale, previa consultazione dell'organismo rappresentativo aziendale, siano in possesso dei requisiti per l'espletamento delle specifiche mansioni;
- lavoratori che non abbiano ricevuto provvedimenti disciplinari.

Nel caso in cui sussistano più titolari del diritto di precedenza nei termini indicati ai punti precedenti, che siano in possesso dei requisiti di ammissione, la Fondazione si atterrà ai seguenti criteri di priorità:

- a) compatibilità tra le funzioni svolte nel/nei precedente/i contratto/i e funzioni da svolgere nel nuovo contratto;
- b) mancanza di provvedimenti disciplinari;
- c) anzianità di servizio, da intendere come somma complessiva dei periodi di lavoro prestati presso la Fondazione con i precedenti contratti nella/e stessa/e funzione/i oppure in funzioni compatibili con quelle da assegnare nel nuovo contratto.

I requisiti di ammissione dovranno essere posseduti al momento di presentazione della domanda e mantenuti per tutta la durata del rapporto di lavoro.

È inoltre richiesta la conoscenza dello Statuto della Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria e delle disposizioni che disciplinano l'attività istituzionale dell'Ente, con particolare riferimento al Codice Etico, all'organigramma e al Modello di Organizzazione e Gestione, sulla base dei dati, informazioni e notizie pubblicate sul sito istituzionale www.teatrostabile.umbria.it.

3. Contratto e inquadramento.

Il candidato selezionato sarà assunto, dal mese di ottobre 2024, con contratto a tempo pieno e determinato da 39 ore settimanali, per la durata di 1 anno, con periodo di prova come da CCNL per gli impiegati e tecnici dipendenti dai Teatri e con successiva possibilità di trasformazione del contratto a tempo indeterminato.

L'inquadramento contrattuale sarà quello del terzo livello del vigente CCNL.

4. Domanda di ammissione, modalità e termini di presentazione.

La domanda di ammissione dovrà essere redatta, a pena di esclusione, in conformità dell'apposito modello allegato al presente Avviso e disponibile sul sito Internet <https://teatrostabile.umbria.it/amministrazione-trasparente/ricerca-di-personale/> e deve riportare l'indicazione della selezione a cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n° 445/28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e, se diverso, il domicilio nonché il recapito di posta elettronica (mail o pec) al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, anche di posta elettronica, indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
2. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
3. pieno godimento dei diritti civili e politici;
4. di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
5. di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziali, con la Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria o in rapporti di coniugio, parentela o affinità con i membri facenti parte degli organi sociali e dei vertici della stessa Fondazione;
6. non trovarsi in situazioni di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013.

Le domande di partecipazione, redatte in carta libera, debbono essere presentate entro le ore 24:00 del 02/08/2024 secondo una delle seguenti modalità:

- attraverso PEC (posta elettronica certificata) intestata al candidato in formato PDF inviata all'indirizzo: tsu@pec.teatrostabile.umbria.it . La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna;

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., da inviare al seguente indirizzo: Fondazione Teatro Stabile Dell'Umbria – via del Verzaro, 20 – 06123 Perugia. Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione “*Avviso di selezione di personale per curriculum e colloquio per l'assunzione a tempo pieno e determinato di un organizzatore teatrale addetto a produzione, distribuzione, ospitalità*”.

Le domande presentate attraverso PEC o a mezzo raccomandata A.R. devono pervenire entro la data e l'ora di scadenza del presente Avviso. Non farà fede la data del timbro postale. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità:

- 1) fotocopia leggibile non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità sottoscritta dal candidato/a;
- 2) curriculum professionale sottoscritto dal candidato/a, che dovrà contenere l'indicazione dettagliata e completa di eventuali titoli di studio e della votazione conseguita, nonché delle esperienze lavorative maturate, con indicazione dei relativi periodi.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n° 445/2000. Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

5. Modalità di selezione

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati saranno ammessi alla selezione e valutati mediante comparazione dei curriculum e colloquio individuale.

Il Direttore della Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, delegato dal Consiglio di amministrazione, anche mediante la nomina di una Commissione, provvede alla selezione dei candidati.

La valutazione è finalizzata ad accertare, in capo ai candidati ammessi al colloquio, il possesso di comprovata esperienza e di specifiche competenze professionali nella materia oggetto dell'incarico. Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione.

6. Valutazione del curriculum

Criteri di valutazione del curriculum: titolo di studio ed esperienze professionali maturate in ambiti attinenti a quello oggetto della procedura selettiva (max 30 punti).

Saranno ammessi al colloquio individuale i candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso il cui curriculum abbia ottenuto il punteggio di almeno 10 punti su 30.

7. Valutazione del colloquio

Criteri di valutazione del colloquio (max 70 punti):

- conoscenza di base della natura giuridica, dello statuto e della disciplina normativa di riferimento della Fondazione Teatro Stabile;
- conoscenza del codice etico e del modello di organizzazione e gestione della Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria;
- esperienza maturata nella realizzazione e organizzazione di eventi teatrali;
- esperienza maturata nella pianificazione delle fasi del processo produttivo degli spettacoli teatrali, mediante la gestione di tutti gli aspetti organizzativi, sia in allestimento che in tournée (logistica e rapporti con cast artistico e tecnico, tenuta della prima nota cassa);
- esperienza nella gestione dei rapporti istituzionali e nella organizzazione del cerimoniale;
- esperienza nella gestione del budget e della cassa in tutte le fasi delle rappresentazioni teatrali;
- conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;
- per i candidati stranieri: conoscenza appropriata anche della lingua italiana.

8. Graduatoria di merito

All'esito del colloquio, il Direttore della Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, delegato dal Consiglio di amministrazione, redigerà una graduatoria sommando il punteggio assegnato al colloquio con quello relativo alla valutazione del curriculum, tenendo conto del diritto di precedenza come indicato nei requisiti richiesti.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, il Direttore può nominare il candidato che si sarà posizionato immediatamente dopo nella graduatoria finale.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcuna indennità o compenso.

9. Comunicazioni

Le comunicazioni relative all'ammissione alla selezione, alla data, sede e orario di svolgimento del colloquio, saranno pubblicate esclusivamente sul sito Internet della Fondazione al seguente indirizzo: <https://teatrostabile.umbria.it/amministrazione-trasparente/ricerca-di-personale/>, nella sezione dedicata al presente bando e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà pertanto cura dei candidati verificare attraverso questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione, la data e sede di svolgimento del colloquio e l'orario di convocazione.

10. Assunzione

Il candidato selezionato sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine richiesto, la documentazione relativa ai requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e al Titolo di Studio, pena la decadenza dal diritto all'assunzione. Qualora il soggetto non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto, dai Regolamenti, dal Modello Organizzativo (MOG 231) dell'Ente e dal CCNL.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso la Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

11. Disposizioni finali

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, come modificato dal D. Lgs. 14 settembre 2015, n. 151.

Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al presente avviso di selezione ci si potrà rivolgere a mezzo mail all'indirizzo: ricerca.personale@teatrostabile.umbria.it

Responsabile del procedimento è il Sig. Antonino Marino.