

La Fondazione Rete Lirica delle Marche, in esecuzione della delibera del Consiglio Direttivo del 20.12.2024, rende noto che è indetta una selezione per l'individuazione di n.1 unità di personale di segreteria di produzione.

L'incarico in questione si concretizzerà in un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con decorrenza dall'01/03/2025. L'impiego prevede un part-time al 51,28% (20 ore settimanali) e inquadramento al 2° livello, secondo quanto previsto dal CCNL settore Teatri – Impiegati e Tecnici, categoria impiegati, sottoscritto in data 19/04/2018 da FEDERVIVO, P.LA.TEA., AGIS, SLC-CGIL, FISTEL-CISL, UILCOM-UIL. L'articolazione dell'orario di lavoro, in considerazione della posizione lavorativa occupata, potrà essere disposta anche in giorni prefestivi e festivi e in orario serale, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia. È previsto un periodo di prova pari a n. 3 mesi. La retribuzione mensile lorda sarà quella prevista dal vigente ccnl del settore Teatri – impiegati e tecnici – come da tabella retributiva allegata (fonte Seac All-In), l'importo dovrà essere riproporzionato alla percentuale di part-time prevista nel contratto di assunzione.

Ai sensi del D.Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

I termini al maschile o al femminile di seguito riportati sono equipollenti e la scelta è dovuta a mere esigenze di comprensione del testo.

ATTIVITA' DA SVOLGERE

L'incarico, a titolo non esaustivo, prevedrà le seguenti mansioni:

- occuparsi delle produzioni della Fondazione Rete Lirica delle Marche (opere liriche, concerti e ogni altra attività che verrà programmata) curandone gli aspetti organizzativi e valutandone le necessità insieme alla direzione, ai team creativi e ai responsabili degli allestimenti;
- predisporre il budget di produzione e verificare il rispetto delle spese da parte dei reparti di concerto con l'ufficio amministrativo;
- occuparsi della predisposizione del piano di produzione e del suo aggiornamento in corso d'opera, interfacciandosi con tutti i reparti coinvolti, gestendone le comunicazioni e gli imprevisti che in corso d'opera si potrebbero verificare;
- interfacciarsi con le segreterie e gli uffici tecnici dei vari teatri coinvolti nella produzione per la definizione delle esigenze e la comunicazione del piano di lavoro e degli orari;
- organizzare le squadre tecniche necessarie alla produzione, in accordo con i responsabili dei vari settori, in base alle esigenze;
- occuparsi della gestione e del coordinamento dei fornitori (richiedendo i preventivi che verranno autorizzati dalla direzione e controllarne la coerenza e la correttezza di concerto con l'ufficio amministrativo);
- pianificare la logistica (trasporti, verifica degli ingressi nelle ZTL dei Comuni dei teatri coinvolti);
- lavorare di concerto con il responsabile della sicurezza per la redazione della modulistica necessaria alla produzione degli eventi e per la valutazione delle necessità legate alle esigenze dello spettacolo (es. Duvri, formazione in materia di sicurezza), gestire la programmazione e l'effettuazione delle visite mediche del personale sulla pianificazione operata dal medico competente

Eventuali altre mansioni che si rendano necessarie in relazione alle esigenze aziendali saranno assegnate nel rispetto dell'art. 2103 c.c.

REQUISITI RICHIESTI

Per essere ammessi alla selezione sono richiesti i seguenti requisiti:

- Maggiore età.
- Laurea vecchio o nuovo ordinamento.
- Esperienza professionale maturata complessivamente per almeno 24 mesi negli ultimi 3 anni in segreterie di produzione di enti sovvenzionati dal Fondo Unico per lo Spettacolo in ambito musicale (Fondazioni Lirico Sinfoniche, Teatri di Tradizione, Festival di importanza nazionale, enti finanziati nell'ambito dell'attività Lirica Ordinaria – o equivalenti internazionali).
- Buona conoscenza del CCNL Teatri impiegati e tecnici.
- Buona conoscenza della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Conoscenza dei principali software (pacchetto Office, piattaforma WordPress, sistema Comarche).
- Buona conoscenza del settore dello spettacolo dal vivo con particolare riferimento al teatro d'opera e delle fasi di produzione degli spettacoli.
- Conoscenza di base della lingua inglese (almeno livello A2 quadro di riferimento europeo).
- Possesso di patente B e automunito.

Il candidato dovrà inoltre:

- Godere dei diritti civili e politici.
- Non essere sottoposto a procedimenti penali.
- Essere in possesso di regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorative (per i candidati non appartenenti a Paesi membri dell'Unione Europea).

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione dovrà essere inoltrata alla Fondazione apposita candidatura contenente, pena l'esclusione:

1. Domanda di partecipazione alla selezione attestante i requisiti richiesti (modello allegato).
2. Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto con la dicitura di liberatoria privacy
3. Lettera di motivazione di massimo 1000 parole.
4. Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

La candidatura dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore 14:00 del giorno giovedì 20 febbraio 2025 con le seguenti modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata, all'indirizzo fondazionereteliricamarche@lamiapec.it (solo da altro indirizzo di posta certificata, non necessariamente intestato al candidato).

Non verranno accettate domande consegnate a mano.

Sul retro della busta, oltre al mittente, o nell'oggetto della posta certificata, dovrà essere riportata la dicitura "SELEZIONE 1 UNITA' DI PERSONALE DI PRODUZIONE E SEGRETERIA ARTISTI DELLA FONDAZIONE RETE LIRICA DELLE MARCHE".

I dati personali contenuti nella candidatura saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR (Regolamento UE 2016/679) e al d.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da una Commissione, a tale scopo designata dalla Fondazione dopo la chiusura del termine di presentazione delle candidature, e consisterà nella valutazione del curriculum e in un colloquio attitudinale e motivazionale.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Alla valutazione del curriculum sarà assegnato un punteggio da 0 a 15 punti, così composti:

- Da 0 a 4 punti per la durata dell'esperienza professionale di segreteria di produzione (verranno considerati gli anni di lavoro ulteriori a quelli minimi richiesti come requisito di partecipazione).
- Da 0 a 3 punti per la tipologia dell'esperienza professionale di segreteria di produzione (verranno considerate le mansioni effettivamente svolte e le eventuali funzioni di coordinamento o di specifica responsabilità ricoperte).
- Da 0 a 3 punti per la tipologia dei soggetti presso i quali è stata svolta l'esperienza professionale di segreteria di produzione (verranno considerati il prestigio, le dimensioni e la complessità dei teatri oppure la rilevanza degli altri eventuali soggetti).
- Da 0 a 3 punti per altri eventuali elementi curriculari di rilievo.
- Da 0 a 2 punti per la conoscenza della lingua inglese superiore al livello richiesto come requisito di partecipazione.

A seguito della valutazione delle candidature pervenute, sarà redatta la graduatoria in base ai punteggi assegnati al curriculum. I candidati che riceveranno una valutazione inferiore a 10 punti saranno considerati non idonei. I candidati che risulteranno idonei saranno ammessi al colloquio. La graduatoria dei candidati idonei e il calendario dei colloqui verranno resi noti sulla pagina Bandi di concorso (nella sezione Amministrazione trasparente) del sito web della Fondazione: www.fondazioneiricamarche.it

COLLOQUIO

Il colloquio sarà volto ad accertare le reali attitudini e motivazioni del candidato in relazione all'incarico oggetto del bando, a partire dalla discussione di quanto indicato nella lettera di motivazione e dall'approfondimento degli elementi curriculari di maggior rilievo. Alla valutazione del colloquio sarà assegnato un punteggio da 0 a 15 punti. I candidati che riceveranno una valutazione inferiore a 10 punti saranno considerati non idonei.

I colloqui si svolgeranno presso la sede che verrà indicata dalla Fondazione Rete Lirica delle Marche. I candidati dovranno presentarsi al colloquio rispettando il giorno e l'orario indicato (pena esclusione dalla selezione), muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. Sarà possibile anche svolgere il colloquio a distanza (via Zoom o in altre forme).

GRADUATORIA DEFINITIVA

Per ciascun candidato risultato idoneo al colloquio, la Commissione provvederà a determinare il punteggio finale, sommando la valutazione del curriculum e quella del colloquio. La graduatoria definitiva verrà redatta in base al punteggio totale ottenuto e pubblicata sulla pagina Bandi di concorso (nella sezione Amministrazione trasparente) del sito web della Fondazione: www.fondazioneiricamarche.it

La graduatoria potrà essere tenuta in considerazione per altre eventuali assunzioni, anche a tempo determinato, full time e/o part time che dovessero rendersi necessarie.

Le uniche informative valide saranno quelle che verranno inserite nel sito web della Fondazione (elenco candidati ammessi al colloquio, orari dei colloqui, graduatoria definitiva ed eventuali altre comunicazioni).

**ALLA FONDAZIONE
RETE LIRICA DELLE MARCHE
Piazza Cavour, 23 – 60121 Ancona (AN)**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ CAP _____
Via _____ n. _____
Codice Fiscale _____ Tel _____

chiede

di partecipare alla manifestazione di interesse per l'individuazione di n.1 unità di personale di segreteria di produzione.

A tale scopo **dichiara**, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, per ipotesi di formazione di atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità, di essere in possesso dei seguenti requisiti (*i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione*):

- Godere dei diritti civili e politici.
- Non essere sottoposto/a a procedimenti penali.
- Essere in possesso di regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorative (per i candidati non appartenenti a Paesi membri dell'Unione Europea).
- Essere maggiorenne.
- Avere conseguito un diploma di laurea vecchio o nuovo ordinamento.
- Aver maturato esperienza professionale maturata complessivamente per almeno 24 mesi negli ultimi 3 anni in segreterie di produzione di enti sovvenzionati dal Fondo Unico per lo Spettacolo in ambito musicale (Fondazioni Lirico Sinfoniche, Teatri di Tradizione, Festival di importanza nazionale, enti finanziati nell'ambito dell'attività Lirica Ordinaria – o equivalenti internazionali).
- Possedere buona conoscenza del CCNL Teatri impiegati e tecnici.
- Possedere buona conoscenza della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- Possedere conoscenza dei principali software (pacchetto Office, piattaforma WordPress, sistema Comarche).
- Possedere buona conoscenza del settore dello spettacolo dal vivo con particolare riferimento al teatro d'opera e delle fasi di produzione degli spettacoli.
- Possedere conoscenza di base della lingua inglese (almeno livello A2 quadro di riferimento europeo).
- Possedere patente B e di essere automunito/a.

Dichiara infine che è informato/a che i dati contenuti nella candidatura saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR (Regolamento UE 2016/679) e al d.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

Allega:

1. Curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto con la dicitura di liberatoria privacy.
2. Lettera di motivazione di massimo 1.000 parole.
3. Copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

_____ , _____

FIRMA
