

## **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE DI MATERNITA' DI ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA ISTITUZIONALE**

Visto il deliberato del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Teatro Metastasio di Prato del 10 aprile 2025 è indetta una selezione pubblica *per curriculum e colloquio* per l'assunzione a tempo determinato per sostituzione maternità di un addetto/a alla segreteria istituzionale.

### **1. Durata**

Contratto a tempo determinato per sostituzione maternità di cinque mesi, dal 25.06.2025 al 25.11.2025, con un periodo di prova di 1 mese, prorogabile per il periodo di maternità facoltativa così come determinato dalle norme in vigore.

### **2. Inquadramento**

Inquadramento al 4° Livello (art.5 del CCNL per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri del 19/4/18).

### **3. Orario di lavoro**

L'orario di lavoro si articolerà su n. 39 ore settimanali.

### **4. Oggetto della prestazione lavorativa**

La figura si inserisce nell'ambito della Segreteria istituzionale e avrà il compito di fornire il necessario supporto alla Responsabile dell'ufficio nello svolgimento delle attività riguardanti essenzialmente:

- \* gestione delle agende e delle comunicazioni, della corrispondenza e del protocollo;
- \* in accordo con i settori di competenza, attivazione dei tirocini/stage, con gestione organizzativa dei colloqui e svolgimento delle pratiche presso il Centro impiego, le Università e eventuali altri enti che richiedono l'attivazione di convenzioni;
- \* predisposizione di documenti, redazione di verbali, lettere e comunicazioni e gestione del flusso informativo verso altre funzioni aziendali o verso l'esterno, gestione degli archivi (procedure, documenti interni), diffusione di procedure, regolamentazioni e prassi aziendali
- \* coordinamento fra le Unità Operative della Fondazione e attività di collaborazione trasversale che si concretizza in modo particolare nelle attività dell'UO organizzazione e nei servizi di accoglienza, prenotazioni e biglietteria;
- \* comunicazioni istituzionali con gli enti soci Comune, Provincia e Regione, con Ministero della Cultura e rapporti con l'ufficio della Direzione Generale Spettacolo dal Vivo, con soggetti esterni, pubblici e privati; compilazione degli atti, aggiornamento libri verbali organi istituzionali;
- \* partecipazione a incontri istituzionali;
- \* contatti con gli sponsor e gestione pratiche Art Bonus nazionale e regionale;
- \* cerimoniale per la parte di rappresentanza istituzionale.

### **5. Requisiti richiesti**

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

- laurea in ambito lettere o beni culturali; ai fini del punteggio verrà valutato il titolo di studio superiore (es. triennale/magistrale);
- buona conoscenza della lingua inglese e per i candidati stranieri ottima conoscenza anche della lingua italiana, con ottima capacità comunicativa verbale e scritta;
- conoscenza del Pacchetto Microsoft Office, con particolare riferimento ai programmi di scrittura e di calcolo e dei principali strumenti informatici (email, internet);
- conoscenza software per gestione biglietteria e prenotazioni;
- ulteriori requisiti indicati sotto la voce "domanda di ammissione".

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente Avviso pubblico.

E' inoltre richiesta la conoscenza dello Statuto della Fondazione Teatro Metastasio e dell'attività istituzionale, sulla base dei dati, informazioni e notizie pubblicate sul sito istituzionale [www.metastasio.it](http://www.metastasio.it).

## 6. Domanda di ammissione e allegati

La domanda di ammissione dovrà essere redatta, a pena di esclusione, utilizzando esclusivamente l'apposito modello disponibile sul sito Internet [www.metastasio.it](http://www.metastasio.it) e dovrà riportare la dizione della selezione a cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni - rese dal/dalla candidato/a sotto la propria diretta responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000, 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 indirizzo di posta elettronica (mail o pec) al quale l'Amministrazione farà 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/della 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. non aver riportato condanne penali relative a reati previsti dal decreto in materia;
5. non trovarsi in situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziali, con la Fondazione Metastasio o in rapporti di coniugio, parentela o affinità con i membri facenti parte degli organi sociali e dei vertici della Fondazione;
6. non trovarsi in situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità:

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

Tutti i documenti (domanda di ammissione, documento di identità, curriculum) dovranno essere in **formato PDF** e dovranno pervenire alla Fondazione entro il 2 maggio 2025 secondo una delle seguenti modalità:

- **attraverso posta elettronica certificata (PEC)** intestata al/alla candidato/a, inviata all'indirizzo: [teatrometastasiodirezione@pec.it](mailto:teatrometastasiodirezione@pec.it) indicando all'oggetto della PEC *"SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE DI MATERNITA' DI ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA ISTITUZIONALE"*; la validità della trasmissione e la 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.** al seguente indirizzo: FONDAZIONE TEATRO METASTASIO DI PRATO – via B. Cairoli, 59 – 59100 Prato, in busta chiusa con l'indicazione del mittente (cognome, nome e indirizzo) e la dizione *"SELEZIONE PUBBLICA PER CURRICULUM E COLLOQUIO PER ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PER SOSTITUZIONE DI MATERNITA' DI ADDETTO/A ALLA SEGRETERIA ISTITUZIONALE"*.

Le domande devono **pervenire** entro le ore 24.00 della data di scadenza del presente Avviso; non farà fede la data del timbro postale di spedizione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultassero incomplete o non veritiere e il/la concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che verranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

## 7. Modalità di selezione

I/le candidati/e in possesso di tutti i requisiti sopra indicati saranno valutati/e mediante comparazione del curriculum e colloquio individuale. Il colloquio si svolgerà presso gli uffici del Teatro Metastasio; su richiesta del/della partecipante sarà possibile effettuare il colloquio in collegamento.

#### Criteri di valutazione del curriculum

- titolo di studio (max 5 punti);
- esperienze lavorative dichiarate (max 15 punti).

Saranno ammessi/e al colloquio individuale i/le candidati/e in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso il cui curriculum abbia ottenuto il punteggio di almeno 11 punti su 20.

#### Criteri di valutazione del colloquio

- verifica delle competenze dichiarate nel CV (max 15 punti);
- capacità di lavorare in squadra (max 10 punti);
- conoscenza dell'organismo Fondazione Teatro Metastasio (max 5 punti).

### **8. Colloquio**

Il Consiglio di Amministrazione della Fondazione Teatro Metastasio di Prato, anche mediante la nomina di una Commissione, provvede alla selezione dei/delle candidati/e.

La valutazione è finalizzata ad accertare, in capo agli/alle ammessi/e al colloquio, l'idoneità a svolgere le mansioni oggetto dell'incarico.

La Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione al termine dei colloqui redigerà una graduatoria sommando il punteggio ottenuto dal curriculum con quello assegnato nel colloquio.

In caso di rinuncia o di recesso del/della candidato/a che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, lo stesso Consiglio può, a proprio insindacabile giudizio, nominare il/la candidato/a che si sarà posizionato immediatamente dopo nella graduatoria finale.

Ai/alle partecipanti alla selezione non compete alcuna indennità o compenso.

Le comunicazioni relative all'ammissione alla selezione, alla data, sede e orario di svolgimento del colloquio, saranno pubblicate **esclusivamente** sul sito Internet della Fondazione [www.metastasio.it](http://www.metastasio.it) sotto il link <https://www.metastasio.it/it/amministrazione-trasparente/bandi-di-selezione-del-personale/bandi-in-corso> e avranno valore di notifica a tutti gli effetti. Sarà pertanto cura dei/delle candidati/e verificare attraverso questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione, la data e sede di svolgimento del colloquio e l'orario di convocazione.

Ai fini di una eventuale futura assunzione dei/delle candidati/e abili di cui al presente avviso pubblico, a parità di punteggio nella graduatoria finale, costituirà titolo di precedenza il servizio prestatore alle dipendenze della Fondazione Metastasio e, in subordine, nel settore dello Spettacolo dal vivo.

### **9. Assunzione**

Il/la candidato/a selezionato/a sarà invitato/o, 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 stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del/della candidato/a, di quanto previsto dallo Statuto, dai Regolamenti e dal Modello Organizzativo (MOG 231) della Fondazione Metastasio, oltre che dal CCNL e dagli Accordi Integrativi Aziendali applicabili, dal Protocollo aziendale Covid.

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

Responsabile del procedimento è il Presidente della Fondazione Massimo Bressan ([massimo.bressan@metastasio.it](mailto:massimo.bressan@metastasio.it)).