



AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Nel rispetto del Regolamento per il reclutamento del personale adottato dalla Fondazione del Teatro Stabile di Torino (deliberato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 6 luglio 2022, pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione del Teatro Stabile di Torino all'indirizzo https://www.teatrostabiletorino.it/wp-content/uploads/2022/07/Regolamento-reclutamento-personale_6_7_2022.pdf) e in esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 22/2024, il Presidente rende noto il seguente avviso pubblico per manifestazione di interesse per l'eventuale assunzione a tempo indeterminato di n. 1

COORDINATORE/TRICE LABORATORI E MAGAZZINI

Articolo 1 – Profilo professionale

1.1 La procedura è diretta a selezionare n. 1 unità di personale nel ruolo di "Coordinatore/trice laboratori e magazzini", al/alla quale saranno affidate le seguenti mansioni:

- * interlocuzione con il Responsabile dell'Area allestimenti scenici e con gli scenografi per la definizione delle più appropriate tecniche costruttive e per la scelta dei materiali;
- * trasformazione degli esecutivi scenografici in esecutivi di costruzione;
- * pianificazione delle lavorazioni di progettazione tecnica e realizzazione degli allestimenti scenici;
- * coordinamento del personale addetto alle costruzioni nell'ambito di falegnameria, scenografia, carpenteria;
- * supervisione delle macchine e degli attrezzi dei laboratori;
- * impostazione del primo montaggio della scenografia in palcoscenico;
- * supporto tecnico all'ufficio acquisti per la redazione dei capitolati di fornitura relativi agli approvvigionamenti dei beni e dei servizi necessari alle costruzioni;
- * svolgimento del ruolo di preposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- * cura dei rapporti coi fornitori.

Articolo 2 – Contratto e inquadramento

2.1 Il/la candidato/a giudicato/a primo fra gli idonei sarà assunto/a con contratto a tempo indeterminato a tempo pieno, con decorrenza dal 1° giugno 2024. L'articolazione dell'orario di lavoro, in considerazione della posizione lavorativa occupata, potrà essere disposta in giorni prefestivi e festivi e in orario serale, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia e del contratto integrativo aziendale.

2.2 L'inquadramento contrattuale sarà quello di livello 2b del vigente "CCNL per gli Impiegati e i Tecnici dipendenti dai Teatri" con il relativo trattamento economico e normativo. Il rapporto di lavoro sarà costituito con patto di prova di 3 mesi.

2.3 Il ruolo sarà incardinato nell'Area Allestimenti scenici e il/la Coordinatore/trice laboratori e magazzini riceverà disposizioni dal Responsabile dell'Area.

Articolo 3 – Requisiti di ammissione

3.1 Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti generali:

- * avere una buona conoscenza della lingua italiana (livello C1) per cittadini di diversa nazionalità da quella italiana ovvero cittadinanza italiana;
- * godere dei diritti civili e politici;
- * non avere condanne penali passate in giudicato o non essere in stato di interdizione o non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- * avere età minima di 18 anni;
- * 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:

- * possesso di diploma quinquennale di maturità preferibilmente in ambito tecnico;
- * esperienza professionale almeno triennale quale responsabile di reparto e/o coordinatore di laboratori di scenografia e/o costruzione allestimenti;
- * esperienza professionale almeno quinquennale nell'ambito del macchinismo teatrale in Teatri Nazionali, Teatri di Rilevante Interesse Culturale, Fondazioni lirico-sinfoniche o altre primarie istituzioni e imprese dello spettacolo dal vivo;
- * conoscenza e capacità di lettura e utilizzo del software AutoCAD.

3.2 Ai sensi della disciplina contrattuale vigente – art. 8 CCNL, fatto salvo dall'art. 24. D.lgs. 81/15 – 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.

3.3 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.

3.4 Nel caso in cui sussistano più titolari del diritto di precedenza nei termini indicati al punto 3.2 e 3.3, 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.

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

Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda

4.1 La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta in carta semplice, con carattere leggibile e debitamente sottoscritta dal candidato.

4.2 Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e succ. mod.:

- a) le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, stato civile), il luogo di residenza e il domicilio, se diverso, nonché il recapito, anche telefonico, presso il quale desidera ricevere le comunicazioni inerenti al presente avviso di selezione di personale, indirizzo email;
- b) di essere cittadino italiano o cittadino di altra nazionalità con adeguata conoscenza della lingua italiana (livello C1);
- c) di godere dei diritti civili e politici;
- d) di non avere condanne penali passate in giudicato o di non essere in stato di interdizione o di non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure;
- e) di avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro;
- f) di possedere il titolo o i titoli di studio richiesto/i dal presente avviso, con l'indicazione della data del conseguimento e dell'esatta denominazione di chi lo ha rilasciato.

4.3 Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità, che si intenderà prodotta con riferimento alle dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti contenute nella domanda e nella documentazione allegata, per le finalità previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e succ. mod.;
- b) curriculum vitae scolastico e professionale, datato e sottoscritto. È richiesta l'illustrazione delle capacità e delle competenze maturate con riguardo ai requisiti di cui all'art. 3, con indicazione dei dettagli relativi a titoli di studio, responsabilità, mansioni, obiettivi e risultati, esperienze acquisite e consolidate nelle precedenti attività lavorative svolte. È inoltre opportuna una breve descrizione delle aziende e delle relazioni funzionali in cui e con cui si è sviluppata la propria attività lavorativa;
- c) fotocopia non autenticata del titolo di studio richiesto dal presente avviso;
- d) fotocopia non autenticata degli attestati di cui all'art. 3 comma 1 lettera b) e c);
- e) dichiarazione sostitutiva del certificato generale del casellario giudiziale;
- f) copia permesso di soggiorno in corso di validità per lavoro subordinato (per i cittadini extracomunitari).

La domanda di candidatura e i relativi allegati dovranno essere trasmessi, in formato pdf, mediante posta elettronica certificata all'indirizzo presidenza@pec.teatrostabiletorino.it, entro e non oltre le ore 12:00 del 30 aprile 2024.

La comunicazione dovrà indicare quale oggetto "Selezione per la figura di Coordinatore/trice laboratori e magazzini" e il nominativo del mittente.

Le candidature pervenute oltre il suddetto termine non saranno prese in considerazione.

Articolo 5 – Commissione di valutazione e graduatoria

1. Le candidature saranno valutate da una Commissione di valutazione che sarà nominata, a seguito della scadenza del termine per la presentazione delle candidature, secondo quanto previsto dall'art. 4 del Regolamento per il reclutamento del personale adottato dalla Fondazione.
2. La Commissione provvederà all'esame delle domande al fine di selezionare i candidati in possesso di tutti i requisiti generali e speciali indicati nel presente avviso di selezione.
3. La Commissione esaminerà le candidature selezionate valutando i requisiti specifici posseduti dai singoli candidati, anche alla luce di eventuale colloquio personale che si svolgerà in data e luogo che saranno comunicati via mail dalla Fondazione.
4. I criteri di analisi e valutazione che la Commissione terrà in considerazione nella valutazione delle candidature sono i seguenti:
 - a) titoli di studio posseduti in relazione alla qualifica da ricoprire;
 - b) rispondenza dell'esperienza professionale alle mansioni di cui all'art. 1 e al contesto di operatività della Fondazione;
 - c) eventuale colloquio personale.
 - d) diritto di precedenza di cui agli artt. 3.2, 3.3 e 3.4.
5. All'esito delle valutazioni, la Commissione redigerà una graduatoria dei/delle candidati/e ritenuti/e idonei/ee, che resterà valida per 18 mesi ai fini dell'eventuale scorrimento o qualora si aprissero posizioni analoghe.

Articolo 6 – Pubblicità ed esito della selezione

1. La pubblicazione dell'avviso viene effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.teatrostabiletorino.it dal giorno 5 aprile 2024 fino alle ore 12:00 del giorno 30 aprile 2024.
2. Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale/di assunzione, né vincola in alcun modo la Fondazione, la quale si riserva di interrompere in qualsiasi momento il procedimento avviato.
3. L'esito della selezione e la graduatoria formata dalla Commissione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet della Fondazione, www.teatrostabiletorino.it.

Articolo 7 – Assunzione

1. L'eventuale assunzione verrà formalizzata con il soggetto classificato nella prima posizione della graduatoria finale attraverso stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 2 sopra riportato.
2. Nel caso di rinuncia da parte della/del prima/o classificata/o fra gli idonei, si procederà allo scorrimento della graduatoria degli idonei.

Articolo 8 – Modello organizzativo, privacy e norme contro le molestie e le violenze nei luoghi di lavoro

Il candidato dichiara di aver preso visione del Modello organizzativo, con particolare riferimento al Codice Etico, al Piano di prevenzione della corruzione, al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al codice di condotta contro le molestie e le violenze nei luoghi di lavoro pubblicati sul sito della Fondazione <http://www.teatrostabiletorino.it/fondazione-trasparente> e di impegnarsi al rispetto dei principi contenuti in tali documenti.

Inoltre il candidato prende atto che la Fondazione utilizza – anche tramite collaboratori esterni – i suoi dati

esclusivamente per finalità amministrative e contabili, in ottemperanza al Regolamento UE 2016/679 anche quando siano comunicati a terzi. Informazioni dettagliate, anche in ordine al diritto di accesso e altri diritti del candidato, sono riportate all'indirizzo <https://www.teatrostabiletorino.it/informativa-privacy-tst/>.

Articolo 9 – Disposizioni finali

1. 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.
2. Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al presente avviso di selezione ci si potrà rivolgere a mezzo email all'indirizzo pec: presidenza@pec.teatrostabiletorino.it.

Torino, 5 aprile 2024

Alessandro Bianchi
*Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
e legale rappresentante*