

**AVVISO DI SELEZIONE DI N. 1 UNITÀ DA ASSUMERE QUALE ADDETTO A SEGRETERIA ATTIVITA' DI  
FUNDRAISING E ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE EVENTI DI SPETTACOLO E ATTIVITÀ  
ISTITUZIONALI**

**LA FONDAZIONE TEATRO COMUNALE CITTÀ DI VICENZA**

Il Presidente

Vista la legge regionale del Veneto n. 2 del 19 febbraio del 2007, in base alla quale la Regione del Veneto partecipa alla Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza;

Visto lo Statuto della Fondazione;

Visto il CCNL Spettacolo Esercizio teatrale;

Considerato che per lo svolgimento delle attività organizzative, la Fondazione necessita di n. 1 addetto da assumere in ambito segreteria attività di fundraising e organizzazione e promozione eventi di spettacolo e attività istituzionali;

Considerato che l'assunzione risulta indifferibile al fine di onorare gli impegni assunti con gli enti pubblici e privati, per garantire la regolare erogazione dei servizi e delle attività a favore della collettività del Comune di Vicenza e della Regione Veneto;

Ritenuto che la Fondazione intende svolgere una procedura di selezione trasparente ed imparziale;

Visto il piano triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione il 10 giugno 2015 e successive integrazioni e aggiornamenti;

Considerato quanto detto, viene indetto il presente avviso di selezione.

**Art. 1 PROFILO PROFESSIONALE E INQUADRAMENTO**

La procedura è diretta a selezionare un profilo professionale di:

**N.1 ADDETTO A SEGRETERIA DI ATTIVITA' DI FUNDRAISING E ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE EVENTI DI SPETTACOLO E ATTIVITÀ ISTITUZIONALI** da inquadrare con contratto di lavoro full-time a tempo determinato.

Il profilo ricercato dovrà:

- Assistere nello stilare progetti in sinergia con il responsabile fundraising;
- Realizzare campagne di comunicazione off-line e on-line in base al piano di raccolta fondi;
- Pianificare newsletter e mailing per il fundraising;
- Curare i contenuti di sito e social in ottica di fundraising;
- Organizzare eventi e iniziative per i donatori e sponsor;
- Assistere nella ricerca di nuovi partner tramite attività di segreteria (telefonica e mail);
- Collaborare con l'ufficio promozione in progetti specifici;
- Realizzare e organizzare eventi di spettacolo relativi a progetti istituzionali.

L'addetto sarà assunto dalla Fondazione con contratto di lavoro a tempo determinato per 12 mesi, full-time, livello 3° CCNL Spettacolo Esercizio teatrale con possibilità di proroga o a tempo indeterminato.

Il trattamento economico lordo ed omnicomprensivo sarà adeguato alla posizione ed alle conoscenze del candidato designato.

Il lavoratore verrà assunto dal 2° gennaio.

La sede di lavoro è presso il Teatro Comunale di Vicenza.

## **Art. 2 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I candidati interessati a partecipare alle selezioni di cui all'art. 1 devono possedere a pena di esclusione, i seguenti requisiti essenziali:

Requisiti di partecipazione:

- a) titolo di studio, laurea magistrale o specialistica o in alternativa laurea triennale;
- b) comprovata esperienza almeno biennale in materia di fundraising specifico per il settore culturale;
- c) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo nello stato di appartenenza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- e) non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo;
- f) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o da Ente privato anche nel caso in cui l'impiego sia stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stato destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una Pubblica Amministrazione o da Ente privato;
- g) insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- h) godimento dei diritti civili e politici;
- i) idoneità fisica all'impiego. Resta salva la facoltà dell'ente di richiedere la certificazione di idoneità alla mansione tramite visita medica pre-assuntiva presso le strutture sanitarie competenti e/o medico competente ai sensi del D.lgs 81/2008 e della normativa vigente in materia.
- l) buona conoscenza anche della lingua inglese sia parlata che scritta (almeno livello intermedio);
- m) ottime competenze di scrittura in italiano;
- n) buona conoscenza delle piattaforme Windows e Mac OS e suite Microsoft Office.

Il candidato deve dimostrare capacità di problem solving e flessibilità, un buon livello di cultura generale. Buone capacità relazionali e di gruppo.

## **ART. 3 TITOLI PROFESSIONALI, CURRICULUM VITAE E LETTERA MOTIVAZIONALE**

I candidati possono presentare titoli professionali debitamente autocertificati, C.V., lettera motivazionale o altro che ritengono opportuno presentare a comprova delle proprie capacità e competenze.

Questa documentazione sarà oggetto di valutazione, con le modalità di cui al successivo art. 9 ai fini dell'accertamento di un adeguato livello di esperienza professionale per ricoprire il ruolo oggetto della presente procedura.

Eventuali certificazioni dovranno essere allegare in copia conforme all'originale.

#### **ART. 4 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I candidati interessati a partecipare alla procedura di selezione in oggetto dovranno far pervenire alla Fondazione i seguenti documenti:

- Domanda di partecipazione conforme al modello allegato al presente avviso;
- Curriculum vitae in formato europeo;
- Autocertificazione relativa al possesso dei requisiti di partecipazione e ai titoli professionali valutabili;
- Copia sottoscritta di un documento di identità in corso di validità;

La domanda, allegata di tutti i documenti sopraindicati, dovrà pervenire tramite posta certificata al seguente indirizzo PEC **fondazioneteatrovicenza@legalmail.it**, a mezzo raccomandata a/r ovvero mediante consegna a mano presso la sede della Fondazione al seguente indirizzo: Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza, viale Giuseppe Mazzini n.39, 36100 Vicenza, dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00, giorni festivi esclusi, a pena di esclusione, **entro le ore 13.00 del 4 dicembre 2024**; la Fondazione non risponde e non si assume alcuna responsabilità per mancata o tardiva ricezione delle domande, anche se dovuta a disguidi postali, cause di forza maggiore o altri fatti ed eventi anche non dipendenti dal mittente, sicché le domande pervenute per qualsivoglia motivo oltre il termine ultimo non potranno comunque essere ammesse. Qualsiasi altro mezzo di trasmissione della domanda non è considerato valido ai fini della partecipazione alla procedura. Ad ogni domanda pervenuta sarà assegnato un codice alfanumerico identificativo. Lo stesso sarà inviato tramite e-mail alle domande pervenute anche consegnate a mano purché contenenti un indirizzo e-mail valido e attivo. Non si risponde per la mancanza di indirizzo di posta elettronica non inserito nella domanda pervenuta.

Sulla busta contenente la domanda di partecipazione dovranno essere indicati chiaramente in stampatello: - Cognome e nome del candidato; - Indirizzo del candidato, completo di numero civico, città e c.a.p.; - La dicitura: "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE FONDAZIONE TEATRO COMUNALE CITTA' DI VICENZA del 2024" — con indicazione del profilo professionale per cui si concorre: - **N. 1 ADDETTO PER SEGRETERIA ATTIVITÀ DI FUNDRAISING E ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE EVENTI DI SPETTACOLO E ATTIVITÀ ISTITUZIONALI**. Sull'oggetto della PEC dovrà essere riportato il seguente testo "**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE FONDAZIONE TEATRO COMUNALE CITTÀ DI VICENZA del dicembre 2024**". A pena di esclusione, tutte le domande dovranno recare la sottoscrizione del candidato, oltre all'autocertificazione di cui al modello scaricabile dal sito [www.tcvl.it](http://www.tcvl.it) e copia fotostatica del documento di identità, secondo quanto meglio specificato all'art. 5. Il 4 dicembre 2024 è il termine ultimo per la ricezione delle domande, a pena di esclusione, non rilevando ai fini della presente procedura la data di spedizione delle stesse. In generale non saranno comunque considerate ammissibili le domande pervenute oltre tale data, a prescindere dalle motivazioni del ritardo o dalla mancata ricezione.

#### **ART. 5 AUTOCERTIFICAZIONE POSSESSO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E DEI TITOLI PROFESSIONALI**

Il possesso dei requisiti e dei titoli professionali deve essere presentato mediante autocertificazione da compilarsi secondo i modelli allegati al presente avviso, scaricabili dal sito [www.tcvl.it](http://www.tcvl.it) cui va unita, a pena di esclusione, la copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità, salva poi la necessità di

produrre la documentazione probatoria in caso di assunzione ai fini della sottoscrizione del contratto di lavoro. Le dichiarazioni dei candidati circa il possesso dei requisiti di cui al presente avviso e sui titoli, sono rese sotto la personale responsabilità dei candidati stessi ed hanno il valore di dichiarazioni sostitutive ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445. Pertanto, l'accertamento della non veridicità delle suddette dichiarazioni comporterà, oltre alle sanzioni penali previste dalla stessa normativa, la decadenza dai benefici come espressamente previsto dall'art. 75 di detto D.P.R. n. 445/2000, nonché dall'assunzione. Non saranno in alcun modo presi in considerazione documenti allegati alla domanda di partecipazione diversi da quelli richiesti.

#### **ART. 6 SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI**

La selezione avviene con la valutazione dei titoli professionali debitamente autocertificati dai candidati, di una prova orale e di un colloquio attitudinale, a cui potranno essere assegnati i seguenti punteggi:

- un punteggio da 0 a 10 per i titoli professionali; - un punteggio da 0 a 15 per le prove orali;
- un punteggio da 0 a 5 per il colloquio attitudinale;

L'accesso alla prova orale e al colloquio attitudinale potrà avvenire solo al conseguimento da parte del candidato ammesso di un punteggio minimo pari a 6 su 10 nella valutazione dei titoli professionali.

#### **ART. 7 CALENDARIO PROVE ORALI**

La prova orale e il colloquio attitudinale per N. 1 ADDETTO PER SEGRETERIA ATTIVITÀ DI FUNDRAISING E ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE EVENTI DI SPETTACOLO E ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, si svolgeranno in data **18 dicembre 2024**, salvo eventuale differimento comunicato dalla Fondazione con congruo anticipo. Al termine della scadenza della presentazione delle domande, la Fondazione pubblicherà sul proprio sito il luogo di svolgimento delle prove orali e attitudinali e i relativi orari.

#### **ART. 8 COMMISSIONI ESAMINATRICI**

La Fondazione, con successivo provvedimento, nominerà una Commissione esaminatrice composta da esperti nelle materie oggetto della procedura di selezione, che non presentino profili di incompatibilità. La Commissione stabilisce, preventivamente, i criteri e le modalità di valutazione della prova orale al fine di assegnare i punteggi. La Commissione verifica la regolarità delle domande pervenute stilando l'elenco delle ammissibili e dichiarando inammissibili le altre. Detto elenco, contenente i codici alfanumerici, sarà pubblicato sul sito della Fondazione tre giorni lavorativi -prima dello svolgimento delle prove orali e attitudinali. I non ammessi saranno coloro che:

- a) hanno presentato la domanda non rispettando le prescrizioni previste a pena di esclusione nel presente avviso;
- b) non hanno dichiarato di possedere i requisiti necessari alla partecipazione;
- c) non hanno raggiunto il punteggio minimo di punti 6 su 10 nella valutazione dei titoli professionali.

#### **ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI PROFESSIONALI, CURRICULUM VITAE E LETTERA MOTIVAZIONALE COME DA ART. 3**

I titoli professionali valutati nelle rispettive procedure riguardano esclusivamente le esperienze lavorative pregresse nel settore.

La valutazione verrà effettuata dalla Commissione secondo i seguenti criteri:

- da 0 fino a 10 punti in relazione ad esperienze lavorative pregresse nel settore teatrale o in altri ambiti con profilo analogo a quello oggetto della presente.

A tal fine sono valutabili le prestazioni rese in virtù di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato e altre tipologie di contratti.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per i titoli professionali, la valutazione, rimessa alla discrezionalità della Commissione, dovrà attenersi a criteri qualitativi - quantitativi avendo particolare riferimento alla spendibilità delle esperienze maturate dal candidato nello svolgimento delle mansioni del profilo in selezione e al radicamento del candidato nell'ambito del mondo delle attività spettacolistiche o di organizzazione di eventi delle associazioni o agenzie teatrali e di spettacolo. Alla successiva prova orale e attitudinale potranno accedere solo i candidati che hanno raggiunto un punteggio minimo di 6 punti su un max di 10 con riferimento alla valutazione dei titoli.

#### **ART. 10 PROVA ORALE E COLLOQUIO ATTITUDINALE**

La prova orale, alla quale la Commissione potrà attribuire fino ad un massimo di 15 punti si articolerà su un colloquio vertente sulle materie di seguito indicate:

- Organizzazione e modus operandi nello spettacolo dal vivo;
- Nozioni generali sulla attività di fundraising e di relazioni con sostenitori e sponsor;
- Nozioni di scienze dello spettacolo dal vivo.

Il colloquio attitudinale, per il quale la Commissione potrà attribuire fino ad un massimo di 5 punti, sarà successivo ma contestuale alla prova orale e avrà ad oggetto la valutazione della capacità di comunicazione, capacità di gestione della relazione, capacità espressive, capacità di problem solving, spinta motivazionale del candidato.

I candidati ammessi a svolgere la prova orale e il colloquio attitudinale si dovranno presentare nel giorno e nell'ora indicati nel presente avviso muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione dei candidati alla data stabilita comporterà rinuncia e determinerà l'esclusione dallo svolgimento della selezione.

#### **ART. 11 GRADUATORIA DEI CANDIDATI**

La Commissione, al termine del colloquio attitudinale, formulerà la graduatoria di merito dei candidati di ciascun profilo. La graduatoria verrà formata sulla base dei punteggi conseguiti da ciascun candidato nella valutazione dei titoli professionali, nella prova d'esame e nel colloquio attitudinale. Le graduatorie saranno approvate dal Direttore e pubblicate sul sito internet [www.tcv.it](http://www.tcv.it) alla conclusione della selezione riportando i codici alfanumerici assegnati e inviati come da regolamento.

#### **ART. 12 STIPULA DEL CONTRATTO E ASSUNZIONE**

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente avviso

La presenza in graduatoria non costituisce diritto a proposte di assunzione. La Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati ammessi in graduatoria. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato verrà escluso dalla selezione.

La Fondazione si riserva di instaurare con il candidato che ha conseguito il maggior punteggio, in relazione alle specifiche esigenze del Teatro, un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato per le mansioni relative alle competenze richieste nel presente avviso pubblico.

Il rapporto di lavoro verrà instaurato con un periodo di prova, come previsto dal CCNL.

La Fondazione si riserva la facoltà, senza che i candidati possano avanzare pretese:

- di non procedere all'affidamento di alcun incarico;
- di prorogare il termine della scadenza della presente selezione e/o di riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- di revocare la presente selezione;
- di richiedere ai candidati ogni ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura.

Il candidato dichiarato vincitore stipulerà un contratto di diritto privato regolato dalla normativa vigente e nel rispetto del CCNL Spettacolo Esercizio teatrale secondo i livelli indicati all'art. 1.

A tal fine, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a far pervenire tramite posta certificata, il certificato medico di idoneità per il profilo oggetto della presente selezione e tutta la documentazione autocertificata nella domanda, a pena di decadenza della graduatoria.

#### **ART. 13 COMUNICAZIONI**

Tutte le comunicazioni, comprese eventuali integrazioni dovessero rendersi opportune del presente avviso, relative alla presente selezione saranno esclusivamente pubblicate nel sito istituzionale [www.tcvi.it](http://www.tcvi.it).

Qualora la Fondazione volesse procedere all'invio di comunicazioni mediante posta elettronica o raccomandata a/r, utilizzerà esclusivamente i dati indicati nella domanda dal candidato; dette forme di comunicazione dovranno comunque intendersi suppletive e non essenziali, sicché la Fondazione non potrà in nessun caso rispondere del mancato ricevimento di esse da parte dei candidati. In caso di variazione di dati, il candidato, entro cinque giorni dall'avvenuto cambio, è tenuto a comunicare alla Fondazione, all'indirizzo riportato all'Art. 4, il nuovo recapito a mezzo raccomandata a/r o a mano.

Per ogni ulteriore chiarimento si può scrivere all'attenzione del Responsabile della selezione presso la Fondazione del Teatro Comunale città di Vicenza o all'indirizzo PEC [fondazioneteatrovicenza@legalmail.it](mailto:fondazioneteatrovicenza@legalmail.it).

#### **ART. 14 PARI OPPORTUNITÀ**

Ai sensi della L. 10 aprile 1991 n. 125, viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

#### **ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dai candidati saranno gestiti dalla Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza ai sensi del Regolamento UE 2016/679 [GDPR] e del D.lgs. 101/2018 per l'espletamento dell'avviso e per finalità legate ad un'eventuale costituzione di un rapporto di lavoro. L'autorizzazione al trattamento dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei candidati.

#### **ART. 16 PUBBLICITÀ**

Il presente Avviso sarà pubblicato in versione integrale sul sito internet della Fondazione a partire dalla data del 25 novembre 2024 per 10 giorni consecutivi.

Vicenza, lì 21/11/24

Il Presidente della Fondazione  
Teatro Comunale Città di Vicenza