

## **AVVISO DI RICERCA E SELEZIONE DI PERSONALE PER ADDETTO/A ALLA COMUNICAZIONE DIGITALE E SEGRETERIA PRESSO LA FONDAZIONE TEATRO COMUNALE CITTÀ DI VICENZA**

### **Art. 1 Oggetto**

La Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza (di seguito “Fondazione”), soggetto di diritto privato dotato di personalità giuridica e riconosciuto dalla Regione del Veneto con Decreto n. 129 del 16/11/2007, indice una procedura di ricerca e selezione di personale, per titoli e colloquio, finalizzata all’individuazione della figura di Addetto/a alla Comunicazione Digitale e Segreteria.

La presente procedura ha natura privatistica e non costituisce concorso pubblico né procedura comparativa ai sensi della normativa sul pubblico impiego.

La selezione è finalizzata all’individuazione del profilo ritenuto maggiormente idoneo alle esigenze della Fondazione, nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

L’eventuale assunzione avverrà con inquadramento contrattuale secondo quanto previsto dal CCNL Lavoratori dello Spettacolo, 3° livello, secondo le modalità indicate nel presente avviso.

La Fondazione si riserva, in ogni caso, la facoltà di non procedere all’assunzione qualora nessuna candidatura risulti coerente con le proprie esigenze.

### **Art. 2 Funzioni**

La procedura è diretta a selezionare un profilo professionale di:

**N.1 ADDETTO/A ALLA COMUNICAZIONE DIGITALE E SEGRETERIA** da inquadrare con contratto di lavoro full-time a tempo determinato.

Il profilo ricercato dovrà:

- operare nell’ambito della comunicazione digitale e della segreteria organizzativa del Teatro, in collaborazione con l’ufficio comunicazione e le diverse aree operative della Fondazione;
- contribuire alla definizione e all’attuazione delle strategie digitali per la promozione delle stagioni teatrali, dei singoli spettacoli e delle iniziative speciali, individuando obiettivi, target di pubblico e canali di comunicazione più efficaci.
- curare la gestione quotidiana dei canali digitali del Teatro, con particolare riferimento ai profili social, occupandosi della pianificazione dei contenuti, dell’interazione con la community e del racconto del “dietro le quinte” e delle emozioni legate agli spettacoli;
- realizzare newsletter informative e promozionali;
- provvedere alla creazione, aggiornamento e gestione dei contenuti del sito web della Fondazione;
- predisporre materiali multimediali (immagini e video) destinati ai canali di comunicazione e promozione;
- collaborare con l’agenzia incaricata per il monitoraggio delle campagne di advertising online, contribuendo all’analisi dei dati di vendita e dei risultati delle campagne al fine di valutarne l’efficacia e supportarne l’ottimizzazione;
- predisposizione di questionari e report per l’analisi dei risultati;
- gestire le convenzioni con i soggetti partner della Fondazione;
- coordinare la segreteria dei progetti formativi promossi dal Teatro;

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 1° febbraio 2026.  
La sede di lavoro è presso il Teatro Comunale di Vicenza.

### **Art. 3 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:

- a) titolo di studio, laurea magistrale o specialistica o in alternativa laurea triennale;
- b) comprovata esperienza, almeno biennale, in ambito di comunicazione digitale, gestione di canali social e produzione di contenuti per il web;
- c) conoscenza degli strumenti di content management (CMS), newsletter e piattaforme social;
- d) competenze di base nel monitoraggio e analisi dei dati relativi a campagne digitali e attività di comunicazione online;
- e) capacità di redazione di testi per la comunicazione istituzionale e promozionale;
- f) 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'adequata conoscenza della lingua italiana;
- g) 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;
- h) non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo;
- i) 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;
- l) insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- m) godimento dei diritti civili e politici;
- n) 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.
- o) buona conoscenza anche della lingua inglese sia parlata che scritta (almeno livello intermedio);
- p) ottime competenze di scrittura in italiano;
- q) buona conoscenza delle piattaforme Windows e Mac OS, Microsoft Office, Google Workspace.

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

#### **Art. 4 Istanza di partecipazione**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta esclusivamente secondo lo schema allegato "All\_A\_Domanda\_di\_partecipazione" e corredata da un documento d'identità valido.

Alla domanda i candidati dovranno allegare:

- a. Curriculum formativo e professionale dettagliato, con indicazione delle esperienze rilevanti in ambito tecnico e sicurezza teatrale;
- b. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, attestante la veridicità delle informazioni fornite nel curriculum;

I candidati possono inoltre allegare copia conforme all'originale di attestati, abilitazioni, referenze e ogni altro documento che ritengano utile a dimostrare la propria esperienza e competenza tecnica.

La Fondazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni e delle certificazioni fornite. Dichiarazioni false comportano l'esclusione immediata dalla selezione e l'applicazione delle sanzioni previste dalla legge.

L'accertamento della mancanza dei requisiti di partecipazione comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura o l'annullamento dell'eventuale nomina, con diritto per la Fondazione di rivalersi sul candidato in caso di danni subiti.

La firma sui documenti e la copia del documento d'identità non richiedono autenticazione.

#### **Art. 5 Modalità di presentazione delle istanze**

La domanda di partecipazione, corredata della documentazione richiesta, può essere inviata secondo una delle seguenti modalità:

- a) posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [fondazioneteatrovicenza@legalmail.it](mailto:fondazioneteatrovicenza@legalmail.it) con oggetto "*Selezione per la figura di addetto/a alla comunicazione digitale e segreteria*";
- b) con Raccomandata all'indirizzo: Fondazione Teatro Comunale di Vicenza, Viale Mazzini 39, 36100 Vicenza;
- c) consegna a mano presso la sede sopra indicata dal lunedì al venerdì dalle 9.30 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 18.00.

All'esterno del plico dovrà essere indicata la dicitura: "Selezione per la figura di addetto/a alla comunicazione digitale e segreteria presso la Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza".

La documentazione dovrà pervenire entro e non oltre le **ore 12:00 del 23/01/2026**. La Fondazione non assume responsabilità per disguidi o ritardi dovuti a errata interpretazione dell'avviso da parte dei candidati.

Copia integrale del presente avviso e il fac-simile della domanda di partecipazione saranno disponibili sul sito istituzionale della Fondazione [www.tcvi.it](http://www.tcvi.it).

#### **Art. 6 Modalità di valutazione delle istanze**

Le istanze di partecipazione saranno esaminate da una Commissione interna nominata dalla Fondazione dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande. La composizione della Commissione sarà resa nota sul sito istituzionale della Fondazione.

La Commissione procederà come segue:

- a) Verifica dei requisiti: accertamento preliminare del possesso dei requisiti di partecipazione di ciascun candidato;
- b) Analisi del curriculum e della documentazione allegata: valutazione dell'esperienza professionale, delle competenze tecniche e della formazione in ambito sicurezza;

- c) Colloquio individuale: tutti i candidati saranno invitati a sostenere un colloquio durante il quale la Commissione approfondirà le esperienze e le competenze tecniche e gestionali dei candidati;
- d) Eventuale preselezione: qualora il numero dei candidati fosse superiore a 10, la Commissione potrà effettuare una preselezione basata sull'analisi dei curricula per individuare i migliori 10 profili da invitare al colloquio.

**Le prove orali per si svolgeranno in data 27 gennaio 2026**, salvo eventuale differimento comunicato dalla Fondazione con congruo anticipo.

Al termine dei colloqui, la Commissione redigerà un verbale con l'esito della valutazione dei candidati e presenterà al Consiglio di Amministrazione della Fondazione l'elenco dei profili ritenuti idonei, corredato di osservazioni.

La nomina dell'Addetto/a alla comunicazione digitale e segreteria sarà deliberata dal Consiglio di Amministrazione, che si riserva la facoltà di non procedere ad assegnare l'incarico qualora nessun candidato soddisfi le esigenze della Fondazione.

Tutte le comunicazioni ai candidati saranno effettuate tramite posta elettronica o, in caso di impedimento, attraverso i recapiti indicati nella domanda di partecipazione.

#### **Art. 7 Trattamento economico e giuridico**

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal Contratto Collettivo Nazionale Lavoratori dello Spettacolo. La Fondazione si riserva di instaurare con il candidato dichiarato vincitore, 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.

#### **Art. 8 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche, la Fondazione informa i candidati che i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità legate alla presente selezione.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Segretario Generale della Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza.

I dati saranno conservati per il tempo necessario all'espletamento della procedura di selezione e potranno essere comunicati solo al personale interno della Fondazione e agli organi coinvolti nella valutazione delle candidature.

Ai sensi dell'art. 7 del medesimo decreto, i candidati hanno diritto di:

- accedere ai propri dati personali;
- richiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione;

- opporsi al trattamento per motivi legittimi.

L'invio della domanda di partecipazione comporta l'accettazione del trattamento dei dati secondo le modalità sopra indicate.

#### **Art. 9 Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto della Fondazione e alle norme di legge vigenti.

La Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza si riserva, a suo insindacabile giudizio, il diritto di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso in qualsiasi fase della procedura, senza che ciò comporti alcun diritto di risarcimento a favore dei candidati.

#### **Art. 10 Pubblicità**

Il presente avviso sarà pubblicato in versione integrale sul sito ufficiale della Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza a partire dalla data del **09/01/2026** e rimarrà disponibile per 48 giorni consecutivi.

Vicenza, il 09/01/2026