

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA
ai sensi dell'art. 11, comma 19, del decreto legge 8 agosto 2013 n. 91,
convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2013 n. 112

Art. 1: Oggetto della Procedura

La Fondazione Teatro alla Scala indice una procedura selettiva pubblica per l'assunzione, a tempo indeterminato, di un OPERAIO, nell'ambito della Direzione Organizzazione della Produzione, con mansioni di ADDETTO ALLA LOGISTICA DEL CORO E DELL'ORCHESTRA inquadrato nel livello 3A area tecnico-amministrativa.

Art. 2: Requisiti per l'ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) cittadinanza italiana o di un Paese dell'Unione Europea. Sono ammessi alla selezione anche i cittadini non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia;
- c) diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale
Peri i dipendenti della Fondazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato alla data di emanazione del presente bando, il requisito è il diploma di scuola secondaria di primo grado;
- d) conoscenza perfetta della lingua italiana;
- e) almeno 1 anno di esperienza certificata nel ruolo di addetto/fattorino dell'orchestra oppure responsabile della logistica dell'orchestra presso Fondazioni liriche, Teatri di tradizione, Orchestre internazionali;
- f) idoneità fisica alla mansione. L'assunzione dei candidati vincitori della selezione è subordinata all'accertamento della suddetta idoneità per mezzo di visita medica che verrà disposta su indicazione della Direzione della Fondazione Teatro alla Scala;
- g) assenza di carichi pendenti in materia penale, civile ed amministrativa, attestata dal Casellario Giudiziale per i cittadini italiani e da analoga certificazione per i cittadini stranieri.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di emanazione del presente bando di selezione.

Art. 3: Domanda di ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica

I candidati devono presentare la domanda di ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica, nonché ogni altra documentazione richiesta, esclusivamente attraverso la pagina web raggiungibile dal sito www.teatroallascala.it nel menù "lavora con noi/bandi", registrandosi e seguendo la procedura indicata, entro e non oltre il 15 marzo 2016. Al termine della procedura di compilazione della domanda sarà inviata una mail di conferma della corretta iscrizione alla selezione.

Non saranno accettate domande consegnate a mano, inoltrate a mezzo fax, posta cartacea o elettronica.





La Fondazione Teatro alla Scala non assume alcuna responsabilità riguardo eventuali disguidi tecnici e/o informatici che non consentano la tempestiva percezione delle domande inoltrate dai candidati.

I cittadini non appartenenti all'Unione Europea devono allegare copia (in formato pdf) del permesso di soggiorno o di eventuale altro documento attestante il possesso del requisito di cui all'art. 2 punto b) del presente bando.

La mancata produzione degli allegati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

I candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, saranno convocati a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito per partecipare alle prove selettive. L'assenza sarà, in ogni caso, considerata come rinuncia alla selezione.

Saranno considerate nulle le prove sostenute dai concorrenti le cui dichiarazioni dovessero risultare non corrispondenti al vero o inesatte.

I concorrenti non ammessi o ammessi con riserva a partecipare alla Procedura Selettiva Pubblica saranno informati a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito.

La domanda di ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica implica l'accettazione del giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice.

Art. 4: Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione al concorso saranno raccolti presso la Direzione del Personale della Fondazione Teatro alla Scala per le finalità di gestione della selezione medesima.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 nei confronti del titolare del trattamento dei dati individuato nella persona del Sovrintendente.

Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Direttore del Personale.

Art. 5: Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Direttore Generale della Fondazione Teatro alla Scala nel rispetto della vigente normativa.

TEATRO ALLA SCALA



Fondazione di diritto privato

Art. 6: Prove d'esame

Sono finalizzate all'accertamento delle conoscenze e attitudini del candidato e delle capacità correlate alla professionalità richiesta.

Sono previste prove scritte/pratiche ed orali che potranno tenersi in più fasi e in giorni diversi.

I candidati che supereranno le prove scritte/pratiche saranno ammessi alle prove orali. I criteri di determinazione dei punteggi, stabiliti dalla Commissione Giudicatrice, nonché le soglie per l'ammissione alle prove orali, saranno comunicati in occasione delle prove scritte.

La Direzione del Teatro non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta compilazione del modulo di iscrizione alla procedura selettiva.

I candidati dovranno presentarsi muniti dei seguenti documenti:

- carta di identità o passaporto in corso di validità;
- per i concorrenti cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, permesso di soggiorno o eventuale altro documento attestante il possesso del requisito di cui all'art. 2 punto b) del presente bando.

Ai partecipanti alla selezione non spetta alcuna indennità o compenso per le spese di viaggio e di soggiorno.

Le prove d'esame potranno essere precedute da un test psico-attitudinale preselettivo, coloro che supereranno tale fase preliminare, saranno ammessi alle prove scritte/pratiche, ed eventualmente orali, che potranno avere per oggetto:

- nozioni musicali di base, con particolare riferimento alle famiglie di strumenti d'orchestra
- statuti e ordinamento del Teatro alla Scala;
- lingua inglese ed eventuali altre lingue straniere conosciute a livello elementare;
- costituiranno titolo preferenziale le conoscenze informatiche, con particolare riferimento all'uso di programmi e gestione di disegni quali AutoCAD.

Nel corso dell'eventuale colloquio, oltre alle materie sopra indicate, sarà valutato il curriculum complessivo del candidato nonché le capacità relazionali, organizzative e di problem solving.

Art. 7: Formazione della graduatoria e assunzione dei vincitori

La Commissione giudicatrice, espletate le prove della Procedura Selettiva Pubblica, formerà la graduatoria di merito con l'indicazione della votazione complessiva conseguita dal candidato vincitore nonché da ciascuno dei candidati eventualmente idonei.

Detta graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore Generale della Fondazione, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego.



Il vincitore dovrà presentare o far pervenire, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello in cui avranno ricevuto la relativa comunicazione, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, i sotto elencati documenti:

- 1) documento di riconoscimento in corso di validità dal quale risulti la data e il luogo di nascita nonché la cittadinanza;
- 2) per i cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea, copia autenticata del permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità. Qualora il permesso di soggiorno sia a tempo determinato per motivi di lavoro, tale documento deve essere corredato dalla fotocopia del documento di idoneità alloggiativa;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata.

Il Teatro si riserva, ai sensi dell'art. 45, primo comma, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 di verificare la veridicità dei dati contenuti nel documento di identità esibito dall'interessato e di richiedere eventualmente ulteriori certificazioni in merito, qualora non siano desumibili dal citato documento.

L'assunzione del candidato vincitore della selezione è subordinata all'accertamento dell'idoneità di cui all'art. 2 punto f) per mezzo di visita medica che verrà disposta su indicazione della Direzione della Fondazione Teatro alla Scala.

L'assunzione del vincitore sarà regolata secondo le norme stabilite dalla legislazione vigente, con particolare riferimento all'art. 3, comma 5 bis, del Decreto Legge 30 aprile 2010 n. 64 convertito con Legge 29 giugno 2010 n. 100, nonché dal C.C.N.L. e dagli accordi integrativi aziendali, anche con riferimento al trattamento economico.

Verrà riconosciuta, con effetto dal termine del periodo di prova contrattuale ed ai fini del calcolo degli aumenti periodici di anzianità, l'anzianità di servizio svolta presso le Fondazioni previste dal vigente C.C.N.L. di categoria per periodi di lavoro di durata non inferiore ai tre mesi consecutivi.

Il vincitore dovrà prendere servizio alla data indicata nella lettera di assunzione pena decadenza.

Nel caso di rinuncia o decadenza del candidato vincitore, nel termine di 18 mesi dalla ratifica dei verbali della Commissione giudicatrice, la Fondazione può dar luogo all'assunzione del candidato idoneo che immediatamente segue nella graduatoria.

L'assunzione prevista dal precedente comma può altresì essere disposta, nel medesimo arco temporale e subordinata all'art. 3, comma 5 bis, sopra citato, qualora si rendesse vacante un posto identico a quello oggetto della pubblica selezione.

Milano, 15/2/16

Il Direttore Generale
(Mario Di Freda)