



**TEATRO
REGIO
TORINO**

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA
CONCORSO PER LA SELEZIONE DEL "DIRETTORE TECNICO" DELLA FONDAZIONE TEATRO
REGIO DI TORINO - Livello Funzionario A area tecnico-amministrativa" PER ASSUNZIONE A
TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

Art. 1 – Oggetto della procedura

La Fondazione Teatro Regio di Torino (di seguito, in breve, anche Fondazione) indice una procedura selettiva pubblica, per titoli ed esami, per l'eventuale assunzione a tempo pieno ed indeterminato nell'ambito della Direzione Tecnica di

- "DIRETTORE TECNICO" DELLA FONDAZIONE TEATRO REGIO DI TORINO - Livello Funzionario A area tecnico-amministrativa"

Il Direttore Tecnico è un lavoratore con funzioni direttive e con elevato grado di professionalità, autonomia e responsabilità, preposto al coordinamento ed al controllo di un'area organizzativa costituita da più uffici e servizi, con ampia discrezionalità di poteri ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi aziendali.

Il Direttore Tecnico risponde al Sovrintendente o a suo delegato. Sulla base delle indicazioni fornite e in stretta collaborazione con gli stessi, è responsabile della gestione tecnica, nonché delle strutture e degli impianti in cui opera la Fondazione e, pertanto, nel pieno rispetto delle normative vigenti, deve provvedere a realizzare e a mantenere le condizioni di agibilità e di funzionalità delle strutture e degli impianti del Teatro Regio e degli altri edifici in uso alla Fondazione, provvedendo altresì al loro aggiornamento tecnologico al fine di consentirne adeguato utilizzo e miglior risposta alle necessità della Fondazione stessa.

Al fine di assumere questo incarico, il Direttore Tecnico deve organizzare e controllare, in qualità e con la responsabilità di superiore gerarchico, tutte le attività lavorative della Direzione Tecnica, anche partecipando personalmente alle attività ad ognuno assegnate.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, le attività svolte dai lavoratori della Direzione Tecnica e quindi sotto la responsabilità anche organizzativa del suo Direttore, sono qui di seguito sinteticamente descritte ed organizzate per area di competenza.

Si precisa che in tutte queste aree il Direttore Tecnico deve garantire la gestione, la manutenzione e l'aggiornamento tecnologico delle strutture e degli impianti.

A) Impianti e struttura

- effettuare tutti gli interventi di gestione degli impianti, compresi quelli termici, elettrici, elettronici e meccanici ad essi asserviti, inclusi quelli del palcoscenico; questi ultimi in stretta collaborazione con il Direttore degli Allestimenti;
- porre in essere tutte le azioni di gestione di macchinari atte al mantenimento delle necessarie condizioni di comfort e di sicurezza negli edifici;
- garantire le attività di programmazione e manutenzione necessarie per il buon funzionamento e l'aggiornamento delle infrastrutture di automazione, degli impianti tecnologici e della meccanica di scena, comprese le supervisioni e le strutture impiantistiche di sicurezza antincendio ed antintrusione;
- eseguire le verifiche tecniche obbligatorie per le strutture gestite dalla Fondazione, attraverso le attività di manutenzione programmata ed i conseguenti interventi di ripristino atti a garantire il regolare stato delle strutture edili, degli impianti elettrici, elettronici, meccanici e termofluidici;



**TEATRO
REGIO
TORINO**

- assicurare la tenuta dei registri delle attività come previsto dalla vigente normativa ed in particolare il registro Antincendio nelle sue varie articolazioni, il registro Amianto, il registro Legionella, il registro smaltimento dei rifiuti;
- assicurare il presidio e l'assistenza tecnica prevista dalle vigenti leggi per la normale attività della Fondazione e per le rappresentazioni degli spettacoli;
- garantire il pronto intervento per guasti accidentali, la guardiania ed il controllo accessi;
- effettuare la pulizia ed igienizzazione degli edifici e degli arredi in essi contenuti.

B) Informatica gestionale e di automazione

- garantire la conduzione, la manutenzione, l'esecuzione dei nuovi interventi e degli aggiornamenti dell'impianto informatico gestionale, del server, della rete e del parco macchine/apparecchiature.
- garantire il funzionamento delle applicazioni gestionali e la protezione dei sistemi.

C) Manutenzione straordinaria

- con riferimento al Teatro Regio, nonché a tutte le strutture gestite dalla Fondazione, pianificare e organizzare tutti gli interventi di manutenzione straordinaria, inclusi quelli determinati nel rispetto della convenzione stipulata con l'ente proprietario del Teatro Regio.

D) Supporto Tecnico alla Direzione Allestimenti ed alle manifestazioni esterne

- garantire il supporto alla progettazione, alla stesura di prescrizioni tecniche per automazioni particolari, all'esecuzione delle verifiche di legge richieste per le parti strutturali o destinate a sorreggere/movimentare persone, per le parti soggette a sospensione, movimentazione verticale, traslazione o per l'automazione di parti sceniche complesse;
- fornire supporto nella stesura dei DUVRI e nella verifica delle relazioni e certificazioni a carico di strutture esterne ovvero del corretto svolgimento delle attività affidate a service o a professionisti per la realizzazione di spettacoli o manifestazioni;
- provvedere - ove necessario - alla redazione, anche con l'ausilio di collaboratori interni, del documento di verifica statica e dinamica dei sistemi di sospensione utilizzati dalla Fondazione in ottemperanza a quanto previsto dalla circolare del Ministero dell'Interno n.15985 del 30/10/2023, avente per oggetto "Verifica della solidità dei carichi sospesi statici e dinamici in locali di pubblico spettacolo di tipo temporaneo o permanente" e s.m.i.;

E) Gestione e controllo accessi

- assicurare i servizi di presidio anche di sicurezza a supporto di tutte le attività del teatro, le verifiche e le prove atte ad accertare l'effettiva funzionalità di impianti, apparati di sicurezza, presidi antincendio, vie di esodo, compartimentazioni mobili attraverso le azioni di sorveglianza previste dal Registro Antincendio;
- assicurare e impostare la strategia di coordinamento di tutte le misure di gestione della sicurezza antincendio e dell'emergenza del Teatro, disponendo i conseguenti adempimenti in materia di sicurezza antincendio, definendo altresì l'organizzazione della struttura gestionale della citata sicurezza;
- assicurare la gestione e il controllo degli accessi anche per il tramite di personale dedicato al presidio delle *control room*;
- gestire, controllare e vigilare tutti gli accessi del Teatro per il tramite del coordinamento degli addetti;
- coordinare le squadre di sicurezza (pronto intervento incendio, evacuazione in emergenza, primo soccorso) in tutti i casi di necessità ivi compresi le emergenze previste dai piani di sicurezza.



TEATRO
REGIO
TORINO

F) Adempimenti in materia di sicurezza.

- svolgere i compiti assegnati dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. per l'individuazione dei rischi connessi all'attività tecnica della Fondazione e delle azioni correttive atte a minimizzarli.
- provvedere direttamente, o per il tramite di strutture specialistiche o del medico competente, in stretta collaborazione con la Direzione del Personale e l'RSPP, all'applicazione dei protocolli di sorveglianza sanitaria, ove previsti, alla formazione, informazione ed addestramento, nell'ambito della sicurezza sul lavoro, sia del personale tecnico che artistico.
- svolgere l'incarico di delegato (ai sensi del D.Lgs. 81/2008) in ordine alla sicurezza ed igiene sul lavoro, all'ambiente ed alla prevenzione incendi - come qui di seguito meglio dettagliato – al fine di garantire le condizioni di agibilità e di funzionalità delle strutture ed impianti al fine di consentirne l'adeguato utilizzo per le necessità della Fondazione.
- garantire tutte le attività di supporto e di indirizzo per il corretto ed adeguato svolgimento della formazione del personale in carico alla Fondazione, con modalità e didattica correlata ed adeguata a quanto richiesto dalla normativa vigente, nonché dai documenti predisposti dalla Fondazione, quali – ad esempio – il DVR.
- svolgere le attività informative di supporto al medico competente per lo svolgimento delle visite mediche e più in generale per l'applicazione dei protocolli di sorveglianza sanitaria ove previsti.

G) Attività varie.

- predisposizione dei bilanci previsionali con riferimento al miglior utilizzo delle risorse assegnate al settore;
- assicurare la regolare attività nei processi di acquisto afferenti alla propria direzione, come previsti dal regolamento interno e dalle linee guida;
- provvedere alla redazione, anche con l'ausilio di collaboratori interni, dei capitolati nell'ambito delle procedure di gara per l'affidamento di servizi/forniture di competenza della Direzione Tecnica.

Pertanto, in ambito di sicurezza e igiene sul lavoro, il Direttore tecnico dovrà svolgere compiti variabili, attribuitigli con apposita procura, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelli indicati nell'allegato A).

Caratteristiche ideali del Direttore Tecnico da individuare saranno pertanto:

- ottime capacità tecniche;
- eccellente conoscenza delle normative tecniche e di sicurezza;
- conoscenza e comprensione dei processi tecnici, informatici ed impiantistici;
- attitudine al *problem solving*;
- abilità nel gestire le risorse umane a propria disposizione;
- attitudine al lavoro di gruppo e capacità relazionali sia col proprio staff, sia con gli altri settori della Fondazione.

La tipologia di contratto ed il compenso annuo previsto per l'incarico di Direttore Tecnico saranno commisurati anche in funzione della professionalità e delle esperienze maturate dal candidato prescelto.

Art. 2 – Requisiti per l'ammissione

Possono presentare la propria domanda di ammissione alla presente procedura selettiva i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

- a) età non inferiore agli anni 18;



**TEATRO
REGIO
TORINO**

- b) cittadinanza italiana o di un Paese dell'Unione Europea, ovvero essere cittadino di uno Stato non appartenente all'Unione Europea, regolarmente soggiornante sul territorio nazionale in forza di permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso;
- c) essere in possesso di passaporto o dei requisiti necessari per ottenerne il rilascio;
- d) non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che abbiano comportato o che comportino quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità ovvero di incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39;
- h) non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95 (cd. Legge Madia).
- i) idoneità fisica alla mansione specifica.

REQUISITI DI ORDINE PROFESSIONALE:

- j) ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- k) diploma di laurea in ingegneria, in architettura od altra equivalente in materia tecnica specifica o di laurea breve o diploma universitario in ingegneria o in architettura o equivalente in materia tecnica specifica, diploma di perito industriale, di istruzione tecnica o certificato equivalente asseverato per titoli conseguiti all'estero;
- l) comprovata capacità professionale ed esperienza almeno quinquennale maturata nell'ambito di incarichi analoghi a quello di cui alla presente procedura selettiva. Verrà positivamente valutato l'aver maturato la propria esperienza presso teatri o istituzioni culturali italiane e/o europee;
- m) comprovata esperienza nel gestire team di lavoro oltre le 20 persone;
- n) conoscenza della normativa tecnica e di sicurezza applicabile.

Requisiti preferenziali:

- a) iscrizione al relativo ordine o collegio professionale;
- b) buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti dagli interessati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti fino al termine dell'eventuale rapporto di lavoro.

Art. 3 – Domanda di ammissione alla procedura selettiva pubblica

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire **a pena di esclusione,**

entro e non oltre le ore 12,00 del 3/05/2024

e dovrà essere presentata esclusivamente on line, compilando in ogni sua parte l'apposito modulo denominato "domanda di ammissione" pubblicato sul sito internet della Fondazione all'indirizzo web www.teatroregio.torino.it, sezione "Selezione del personale", e procedendo all'invio telematico secondo le istruzioni ivi presenti.

Non saranno accettate domande di ammissione presentate con diverse modalità.

Dell'avvenuta presentazione della domanda farà fede la notifica generata automaticamente dai sistemi informatici della Fondazione, che verrà inviata via *e-mail* al candidato all'indirizzo di posta



TEATRO
REGIO
TORINO

elettronica fornito. Il candidato che non abbia ricevuto alcuna notifica è tenuto ad informarsi, in tempo utile ai recapiti sotto indicati, circa la corretta ricezione della propria domanda.

La Fondazione Teatro Regio non assume alcuna responsabilità riguardo eventuali disguidi tecnici e/o informatici che non consentano la tempestiva ricezione delle domande inoltrate dai candidati e la trasmissione della domanda di ammissione è ad esclusivo rischio del candidato qualora, per qualsiasi motivo, non escluso il caso fortuito, la forza maggiore o il fatto di terzi, non giunga a destinazione in tempo utile.

Le domande presentate o pervenute dopo la data sopraindicata non saranno prese in considerazione.

Alla domanda dovranno obbligatoriamente essere allegati, i seguenti documenti:

- copia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità;
- per i candidati cittadini extracomunitari, eventuale permesso di soggiorno o eventuale altro titolo attestante il possesso del requisito previsto all'art. 2, punto 1, lett. b);
- lettera motivazionale con la quale i candidati dovranno dichiarare quanto sopra indicato ed esplicitare le motivazioni per le quali hanno presentato la domanda di ammissione alla presente procedura selettiva;
- *curriculum vitae* redatto in formato europeo ed in lingua italiana, debitamente datato e sottoscritto, recante l'indicazione del titolo di studio posseduto, degli eventuali titoli professionali, del livello di conoscenza delle lingue straniere, delle esperienze lavorative svolte, delle capacità e competenze maturate e di ogni altra attività eventualmente esercitata;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio, allagata al presente bando, compilata, datata e debitamente firmata – attestante che quanto rappresentato nella domanda di ammissione, nel CV e nella dichiarazione medesima corrispondono a verità;
- informativa privacy allegata al presente bando e sottoscritta dal candidato.

È sempre fatta salva la facoltà per la Fondazione di chiedere chiarimenti e integrazioni in ordine alla documentazione presentata.

La Fondazione verificherà la documentazione presentata dai candidati, riservando all'esito di tali verifiche, l'ammissione degli stessi alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei documenti richiesti dal bando potrà comportare l'esclusione dalla selezione.

L'elenco dei candidati ammessi alla presente procedura, in forza del possesso dei requisiti di cui all'art. 2, sarà reso noto ai concorrenti esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione www.teatroregio.torino.it, sezione "Selezione del personale".

La pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà inviata ai candidati alcuna convocazione individuale di ammissione alle prove d'esame.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e negli orari stabiliti verranno esclusi dalla procedura selettiva pubblica. L'assenza alle prove d'esame equivarrà, in ogni caso, alla rinuncia alla partecipazione alla procedura.

Le prove d'esame si svolgeranno nei luoghi e secondo il calendario che verranno pubblicati.

La domanda di partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione incondizionata da parte dei candidati del giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice e/o del Sovrintendente, delle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da Fondazioni Lirico Sinfoniche, degli accordi integrativi aziendali e delle disposizioni di servizio interne, nonché delle modalità di svolgimento del presente bando e del Regolamento di assunzione della Fondazione.

Ulteriori informazioni potranno essere richieste, entro e non oltre due giorni prima della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione, mediante invio di *e-mail* al seguente indirizzo di posta elettronica:

direzione_personale@teatroregio.torino.it

Art. 4 – Motivi di esclusione

Non saranno ammessi a partecipare alla presente procedura selettiva pubblica i candidati che incorrano anche in una sola delle seguenti ipotesi di esclusione:

- a) ricevimento della domanda da parte della Fondazione oltre i termini prescritti, come precisato all'art 3;
- b) omessa indicazione o mancato possesso anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura selettiva di cui all'art. 2;
- c) presentazione di domanda con modalità diverse da quelle indicate all'art. 3 del presente bando.

La mancata e/o incompleta presentazione degli allegati potrà comportare, a giudizio insindacabile della Commissione, l'esclusione dalla presente selezione.

Art. 5 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata con provvedimento del Sovrintendente della Fondazione Teatro Regio nel rispetto della normativa vigente.

Dopo l'insediamento della Commissione sopraindicata, sarà reso noto ai concorrenti il calendario delle prove tramite avviso pubblicato sul sito internet istituzionale della Fondazione.

Art. 6 – Prove d'esame e valutazione

Art. 6.1 – Ammissione alle prove d'esame

Il luogo, il giorno e l'ora di svolgimento delle prove d'esame saranno resi noti ai concorrenti esclusivamente tramite avviso pubblicato sul sito *internet* istituzionale della Fondazione <https://www.teatroregio.torino.it/selezione-personale>.

La pubblicazione sul sito *internet* istituzionale della Fondazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non sarà inviata ai candidati alcuna convocazione individuale di ammissione alle prove d'esame.

Eventuali variazioni circa il luogo e le date di svolgimento delle prove d'esame ed eventuali determinazioni di sospensione e/o annullamento della procedura verranno rese note tramite pubblicazione sul medesimo sito *internet* <https://www.teatroregio.torino.it/selezione-personale> entro il giorno precedente la data originariamente fissata per le stesse.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame nei giorni ed orari indicati, muniti di:

- documento di riconoscimento in corso di validità,
- notifica generata automaticamente di avvenuta iscrizione alla procedura inviata via *mail* dalla Fondazione
- tutti i documenti elencati al precedente Art. 3 del presente bando e già allegati alla domanda di partecipazione alla procedura;
- per i candidati cittadini extracomunitari, del permesso di soggiorno o di eventuale altro titolo attestante il possesso del requisito previsto all'art. 2 lett. b).

La Fondazione Teatro Regio di Torino verificherà in sede d'esame la documentazione presentata dai candidati, riservando all'esito di tali verifiche l'ammissione degli stessi alle prove. La mancanza



anche di uno solo dei documenti richiesti dal bando potrà comportare la non ammissione alla procedura selettiva pubblica.

I candidati che non si presenteranno nel giorno ed orario stabiliti verranno esclusi dalla procedura selettiva pubblica. L'assenza alle prove sarà in ogni caso considerata come rinuncia alla procedura selettiva pubblica.

Art. 6.2 – Calendario e svolgimento delle prove d'esame

Le prove d'esame si svolgeranno presso la sede della Fondazione – Torino, Piazza Castello 215 secondo il calendario delle prove che verrà pubblicato all'indirizzo *internet* indicato al precedente Art. 6.1.

La Fondazione fornirà i materiali che i candidati saranno tenuti ad utilizzare. Non verrà ammesso l'utilizzo di materiali personali.

Art. 6.3 – Contenuto delle prove d'esame

La presente procedura selettiva pubblica è finalizzata a verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali necessarie per ricoprire il profilo professionale di **Direttore Tecnico della Fondazione**, che comporta organizzare e assumere la responsabilità delle attività svolte dai lavoratori della Direzione Tecnica come indicate a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo all'art. 1, garantendo la gestione, la manutenzione e l'aggiornamento tecnologico delle strutture e degli impianti.

L'individuazione dell'eventuale soggetto ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico di Direttore Tecnico della Fondazione avverrà sulla base dell'analisi dei curricula e dei successivi colloqui di approfondimento volti a verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali necessarie al ruolo sopraindicato.

Ove ritenuto necessario dalla Commissione, potranno essere esperite prove tecniche anche in forma scritta come previsto dal Regolamento interno della Fondazione per le assunzioni.

Qualora il numero di domande d'ammissione presentate dovesse essere superiore a 30, la Commissione si riserva la facoltà di effettuare una eventuale prova preselettiva consistente nella soluzione, in tempo predeterminato, di quesiti a risposta libera, multipla, vero/falso attinenti alle materie sopra indicate. Il punteggio della prova preselettiva non concorrerà alla formazione del punteggio finale nella graduatoria di merito, ma costituirà titolo per accedere alle successive prove (scritta ed eventuale orale).

Le suddette prove, che potranno essere svolte in tutto o in parte a giudizio insindacabile della Commissione, potranno aver luogo in più giornate.

Art. 6.4 – Valutazione delle prove d'esame e dei titoli

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione delle prove d'esame e dei titoli come di seguito indicato.

Prove d'esame

Eventuale prova preselettiva: punteggio massimo attribuibile pari a **punti dieci**. La prova si riterrà superata al raggiungimento del punteggio minimo di 6/10. Il punteggio della prova preselettiva non concorrerà alla formazione del punteggio finale nella graduatoria di merito della procedura selettiva pubblica.

Valutazione dei titoli: punteggio massimo attribuibile pari a **punti dieci**.



Prova orale/colloquio: punteggio massimo attribuibile pari a **punti dieci**.

Eventuale prova scritta: punteggio massimo attribuibile pari a **punti dieci**.

Art. 7 – Formazione della graduatoria e nomina del vincitore della selezione

Al termine delle prove, la Commissione d'esame formerà la graduatoria di merito degli idonei sulla base dei punteggi conseguiti nelle prove d'esame (con esclusione dell'eventuale prova preselettiva) e nella valutazione dei titoli ai fini dell'eventuale assunzione a tempo indeterminato.

Saranno giudicati idonei per l'assunzione a tempo indeterminato i concorrenti che avranno riportato un punteggio medio complessivo non inferiore a 8/10.

Titoli di preferenza:

- a) In caso di parità di punteggio ottenuto, costituirà motivo di preferenza l'aver acquisito il diritto di precedenza presso la Fondazione Teatro Regio, ai sensi del vigente C.C.N.L. per il personale dipendente dalle fondazioni liriche e sinfoniche e in subordine, l'aver conseguito il maggior numero di giorni di servizio in forza di contratti a tempo determinato stipulati con la Fondazione Teatro Regio di Torino;
- b) In caso di ulteriore parità, il voto del presidente della Commissione varrà doppio.

La graduatoria degli idonei all'eventuale assunzione a tempo indeterminato è soggetta all'approvazione del Sovrintendente della Fondazione, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego, ed avrà validità di 24 mesi dalla data di approvazione.

Nel caso di rinuncia o decadenza del candidato risultato vincitore della selezione, la Fondazione si riserva la facoltà di procedere all'assunzione a tempo indeterminato degli eventuali candidati idonei che immediatamente seguono nell'ordine in graduatoria.

L'assunzione prevista dal precedente comma potrà altresì essere disposta nel medesimo arco temporale qualora si rendesse vacante un posto identico a quello messo a concorso.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sul sito internet - www.teatroregio.torino.it alla sezione "Selezione del personale".

Art. 8 – Assunzione

La Commissione Giudicatrice, espletate le prove della presente procedura, indicherà gli eventuali candidati vincitori, la cui approvazione è sottoposta al giudizio insindacabile del Sovrintendente della Fondazione, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego. L'eventuale assunzione dei vincitori della procedura selettiva, previo accertamento dei requisiti richiesti nel bando, sarà disposta con atto del Sovrintendente in osservanza delle norme di legge vigenti e compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione con contratto full time a tempo indeterminato, inquadrato nel livello Funzionario A dell'area tecnico-amministrativa ai sensi del C.C.N.L. per il personale dipendente dalle fondazioni liriche e sinfoniche. Il rapporto di lavoro sarà regolato altresì dagli accordi integrativi aziendali e dai regolamenti aziendali vigenti.

La Fondazione si riserva, altresì, la facoltà di sospendere o non procedere all'assunzione dei vincitori, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di nuove disposizioni normative, senza che i vincitori avanzino alcuna pretesa o diritto all'assunzione medesima.

L'eventuale candidato che sarà risultato vincitore della selezione dovrà prendere servizio alla data indicata dalla Fondazione; la mancata presa di servizio entro tale data senza giustificato motivo e la



**TEATRO
REGIO
TORINO**

mancata sottoscrizione del contratto di lavoro equivarranno a rinuncia al posto con decadenza dal diritto alla costituzione del rapporto di lavoro.

Tuttavia possono essere prese in considerazione richieste di proroga da parte dell'interessato, qualora siano determinate da causa comprovata di forza maggiore o da circostanze di carattere eccezionale, da valutarsi discrezionalmente dalla Fondazione, la quale, ove le esigenze del servizio lo permettano, fissa il termine definitivo, decorso inutilmente il quale fa luogo d'ufficio alla dichiarazione di rinuncia.

Ai fini della formalizzazione del contratto di lavoro, gli eventuali candidati vincitori della selezione che fossero cittadini extracomunitario dovranno produrre permesso di soggiorno che permetta lo svolgimento di lavoro dipendente a tempo indeterminato. In caso di mancata presentazione di tale documento, l'assunzione non potrà avere luogo.

La Fondazione si riserva di verificare preventivamente, nel rispetto delle normative vigenti, la sussistenza dell'idoneità fisica alla mansione cui è subordinata l'assunzione del vincitore della selezione.

L'assunzione definitiva a tempo indeterminato sarà comunque subordinata all'esito favorevole di un periodo di prova non superiore a 6 mesi di servizio secondo quanto previsto dal CCNL per il personale dipendente dalle fondazioni liriche e sinfoniche, durante il quale, ai sensi dell'art. 2096 c.c., ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto senza obbligo di preavviso o indennità sostitutiva del medesimo.

La Fondazione non procederà all'assunzione dei soggetti che, alla data prevista per l'inizio del rapporto di lavoro alle proprie dipendenze, intrattengano rapporti di impiego presso altri Enti o amministrazioni pubbliche o private.

Saranno dichiarate nulle le prove d'esame sostenute da quei candidati le cui dichiarazioni dovessero risultare non corrispondenti al vero o inesatte.

All'atto dell'assunzione la Fondazione si riserva di comunicare quali saranno i documenti che il candidato risultato vincitore della selezione dovrà presentare in originale o in copia autentica.

Art. 9 – Trattamento economico e normativo

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente delle Fondazioni Lirico Sinfoniche, dagli accordi integrativi aziendali e dai regolamenti aziendali vigenti.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo, la Fondazione dichiara che i dati dei candidati saranno trattati nel rispetto dell'informativa privacy allegata al presente bando, che ogni candidato dovrà sottoscrivere e allegare all'istanza di ammissione alla selezione come indicato all'art. 3. In caso di superamento del concorso, al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro verrà consegnata l'apposita informativa relativa ai trattamenti dei dati personali connessi all'instaurando rapporto di lavoro.

Art. 11 – Disposizioni finali

Il presente bando di procedura selettiva pubblica garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs. 11 Aprile 2006, n.198.

La Fondazione si riserva la facoltà di procedere in ogni tempo alla revoca, modifica, sospensione e annullamento del presente bando anche in relazione alle regole di verifica del costo sostenibile da parte della Fondazione.

La Fondazione si riserva altresì la facoltà di procedere alla riapertura del termine fissato nel presente bando per la presentazione delle domande, per motivate esigenze. Per i nuovi candidati i requisiti di



**TEATRO
REGIO
TORINO**

ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini. Restano valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per i candidati di procedere, entro i nuovi termini, alla eventuale integrazione della documentazione presentata.

Ai partecipanti alla procedura non compete alcuna indennità o rimborso per spese di viaggio o soggiorno.

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

Torino, 04/03/2024

Prot. n.114

Il Sovrintendente
Mathieu Jouvin