



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI
FOND AZ I O N E

AVVISO PUBBLICO

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE RELATIVA AL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI SEGRETARIA/O DEL SOVRINTENDENTE DELLA
FONDAZIONE TEATRO LIRICO DI CAGLIARI**

Art. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO.

L'incarico ha specificatamente per oggetto il coordinamento e la gestione dell'attività di segreteria del Sovrintendente, con particolare riferimento a tutti gli adempimenti istituzionali e amministrativi connessi, compresa l'organizzazione logistica e la verbalizzazione degli incontri tecnici, con relativo supporto giuridico nella stesura dei relativi accordi, nonché l'assolvimento delle direttive programmatiche impartite dal Sovrintendente nell'organizzazione, gestione e attuazione della stessa attività di segreteria.

Art. 2 – DURATA DELL'INCARICO.

L'incarico viene conferito per la durata di 18 mesi e comunque non oltre la scadenza dell'incarico del Sovrintendente. L'incarico dovrà essere svolto presso la sede della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari o da remoto, secondo le indicazioni del Sovrintendente.

Art. 3 – COMPENSO E RIMBORSI SPESE.

Per le prestazioni del presente incarico la/il Segretaria/o percepirà un trattamento economico lordo, spettante mensilmente, pari a quello previsto per il 2° livello retributivo della categoria impiegati amministrativi del vigente Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni Lirico Sinfoniche, oltre al rimborso delle spese, purché debitamente documentate, che saranno sostenute per lo svolgimento dell'attività resa a favore della Fondazione su espressa autorizzazione del Sovrintendente.

Art. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

A pena di esclusione, possono presentare la propria manifestazione di interesse coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza dell'avviso:

- a) Laurea di II° livello (specialistica) / quadriennale (vecchio ordinamento) / magistrale in Giurisprudenza o in Economia e Gestione Aziendale. Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni tra titoli accademici italiani, ai fini della partecipazione ai pubblici concorsi, previste dalla vigente normativa;
- b) perfetta conoscenza della lingua italiana;
- c) comprovata esperienza professionale relativa alle funzioni da svolgere desumibile dal curriculum, con specifico riferimento all'attività organizzativa, amministrativa e legale;
- d) capacità di scrittura e sintesi elevate;
- e) godimento dei diritti civili e politici;

- f) solo per i candidati che non hanno cittadinanza italiana: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale);
- g) non aver riportato condanne, neppure con sentenze non ancora passate in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p. o per quelle per le quali è prevista la destituzione da impieghi presso la pubblica amministrazione;
- h) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere destinatario/a di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;
- i) non essere decaduto da precedente impiego per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) non trovarsi nei confronti della Fondazione in una situazione di conflitto anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- k) non trovarsi in alcuna delle cause ostative di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. n.235/2012;
- l) non essere incorso/a, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- m) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività. In particolare, il candidato deve risultare fisicamente idoneo ed esente da difetti o imperfezioni che possano limitare il pieno espletamento delle mansioni previste dal C.C.N.L delle Fondazioni lirico-sinfoniche, nonché al relativo rendimento professionale. L'assunzione è subordinata all'accertamento di tale idoneità per mezzo di visita medica disposta su indicazione della direzione della Fondazione

I suddetti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento dall'Amministrazione.

Art. 5 – TITOLI PREFERENZIALI.

Ai fini della valutazione delle candidature, costituiscono titoli preferenziali, non esclusivi, i seguenti requisiti:

- a) comprovata esperienza professionale nel settore amministrativo presso Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti equiparati;
- b) comprovata esperienza nelle pubbliche relazioni istituzionali e nella gestione dei relativi contatti di settore;
- c) pregressa esperienza nell'organizzazione, gestione e attuazione di eventi nel settore culturale e artistico presso Pubbliche Amministrazioni e/o Fondazioni Lirico Sinfoniche.

Art. 6 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE.

I soggetti interessati alla partecipazione alla selezione dovranno presentare, in formato pdf e con un unico invio, la propria domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello di cui all'*Allegato n.1* del presente Avviso, sottoscritto e datato, e corredato dai seguenti documenti, a pena di esclusione dalla procedura:

- a) curriculum vitae e professionale preferibilmente in formato europeo (debitamente sottoscritto e datato);
- b) copia di un documento di identità (in corso di validità);
- c) eventuali altre dichiarazioni.

La domanda, corredata del relativo curriculum vitae e di valido documento di riconoscimento, dovrà contenere:

- nome e cognome;
- data, Comune di nascita, luogo di residenza e cittadinanza;
- codice fiscale;
- indirizzo al quale devono essere inviate eventuali comunicazioni, recapito telefonico e email;
- dichiarazione di non incorrere in alcuna delle cause ostative di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. n.235/2012;
- dichiarazione di non essere incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Le domande dovranno avere per oggetto: **“MANIFESTAZIONE D'INTERESSE SEGRETARIA/O DEL SOVRINTENDENTE”**.

Le domande dovranno essere indirizzate alla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari e dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12/01/2023**, pena la tassativa esclusione dalla manifestazione d'interesse, esclusivamente a mezzo posta certificata all'indirizzo, da indirizzo pec a:

posta-certificata@pec.teatroliricodicagliari.it

Ai fini dell'osservanza del termine, pena l'esclusione, farà fede la data e l'ora di arrivo delle domande al suddetto indirizzo di posta elettronica certificata.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente.

Non saranno altresì prese in considerazione domande spedite con altre modalità rispetto a quelle indicate nella presente manifestazione di interesse.

Le domande pervenute saranno esaminate ai fini della verifica della correttezza e completezza delle stesse e della sussistenza dei requisiti richiesti.

I candidati, partecipando alla presente procedura, accettano integralmente tutte le clausole contenute nel presente avviso, nonché le condizioni, le modalità e le valutazioni alla stessa inerenti.

Art. 7 - VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature avverrà, in via preliminare, sulla base dell'analisi della documentazione presentata dai partecipanti. All'esito di tale valutazione, solo i candidati ritenuti più idonei al profilo di segretaria/o saranno ammessi al colloquio sulle competenze richieste dal presente avviso.

La presentazione delle domande non vincola in alcun modo le scelte del Sovrintendente della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari che potrà individuare il profilo richiesto anche al di fuori delle manifestazioni d'interesse pervenute.

Art. 8 - ALTRE INFORMAZIONI

La Fondazione si riserva motivatamente di revocare o annullare il presente avviso di selezione o di non conferire l'incarico senza incorrere in responsabilità, neanche ex art.1337 c.c. I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori per le finalità connesse al conferimento dell'incarico, saranno trattati dal Teatro Lirico di Cagliari – Fondazione in conformità alle disposizioni normative vigenti. La Fondazione, procederà a verificare il possesso effettivo dei requisiti dichiarati dal manifestante. Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Giuseppina Maria Monni

Art. 9 - CONDIZIONI DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati raccolti a seguito della procedura saranno trattati manualmente con strumenti informatici osservando le disposizioni di cui all'art. 31. I dati si

configurano come obbligatori in quanto la loro omissione, anche parziale, comporta l'esclusione della procedura. I dati forniti potranno essere comunicati agli enti presso i quali saranno svolti gli accertamenti dell'autocertificazione fornita. Titolare del trattamento è il Teatro Lirico di Cagliari - Fondazione.

Art. 10 – PUBBLICITÀ

Si procederà alla pubblicazione sul sito internet del Teatro Lirico di Cagliari <http://www.teatroliricodicagliari.it> nella pagina “*Bandi e Gare- Concorsi e Audizioni*” della sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Art. 11 – RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alla normativa vigente in materia e successive modifiche.

IL SOVRINTENDENTE
(M° Nicola Colabianchi)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE
RELATIVA AL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SEGRETARIA/O DEL
SOVRINTENDENTE DELLA FONDAZIONE TEATRO LIRICO DI CAGLIARI**

**Alla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari
Via Efsio Cao di San Marco snc
09128 Cagliari**

inviata via pec a posta-certificata@pec.teatroliricodicagliari.it

Il / La sottoscritto/a..... C.F.

(Cognome e Nome)

(Codice Fiscale)

chiede di essere ammessa/o a partecipare alla manifestazione di interesse relativa al conferimento dell'incarico di Segretaria/o del Sovrintendente della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., dichiara:

- ✓ di essere nat... a *(luogo e provincia)* il
- ✓ di essere cittadin... italian..., ovvero di essere cittadin... ..
- ✓ di essere residente ain
- ✓ di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi:.....;
- ✓ di aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- ✓ di essere fisicamente idoneo/a al servizio;

✓ di avere assolto agli obblighi militari *(solo per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985)*;

✓ di essere in possesso del seguente titolo di studio *(requisito di ammissione alla selezione)*:

.....;

conseguito il

presso

con il seguente punteggio

✓ di non aver riportato condanne, neppure con sentenze non ancora passate in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p. o per quelle per le quali è prevista la destituzione da impieghi presso la pubblica amministrazione;

✓ di non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere destinatario/a di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente bando;

✓ di non essere decaduto da precedente impiego per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

✓ di non trovarsi nei confronti della Fondazione in una situazione di conflitto anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;

✓ di aver maturato una comprovata esperienza professionale relativa alle funzioni da svolgere desumibile dal curriculum, con specifico riferimento all'attività organizzativa, amministrativa e legale (lettera c) art. 4);

✓ di possedere i seguenti titoli preferenziali di cui all'art. 5 (barrare se in possesso):

comprovata esperienza professionale nel settore amministrativo presso Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti equiparati;

comprovata esperienza nelle pubbliche relazioni istituzionali e nella gestione dei relativi contatti di settore;

pregressa esperienza nell'organizzazione, gestione e attuazione di eventi nel settore

culturale e artistico presso Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti equiparati;

- ✓ di possedere capacità di scrittura e sintesi;
- ✓ di non incorrere in alcuna delle cause ostative di cui agli artt. 10 e 11 del D.Lgs. n.235/2012;
- ✓ di non essere incorso/a, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- ✓ di aver preso visione dell'Informativa relativa al trattamento dei dati (ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n.679/2016) e quindi di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia;
- ✓ di essere informato che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda, verranno trattati dalla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.
- ✓ di accettare integralmente tutte le condizioni, modalità, valutazioni e tutte le clausole contenute nell'avviso pubblico relativo alla procedura selettiva in oggetto.

Il/La sottoscritt.... chiede infine che ogni comunicazione inerente alla presente selezione gli/le venga effettuata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni e riconoscendo che la Fondazione Teatro Lirico di Cagliari non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

- Via.....
- Cap.....
- Città..... Provincia
- Indirizzo di posta elettronica semplice (*obbligatorio*)
.....
- Indirizzo di posta elettronica certificata (*facoltativo*)
.....
- Recapito telefonico (*obbligatorio*)
- impegnandosi a comunicare, per iscritto le eventuali successive variazioni e riconoscendo che l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del

destinatario.

Il/La sottoscritt... allega alla presente:

1. Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum vitae e professionale in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato;
3. Eventuali altre dichiarazioni.

Data,

.....

(firma leggibile ¹)

¹ Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione.