



AVVISO DI SELEZIONE

La Fondazione Teatro Lirico di Cagliari è alla ricerca di un impiegato addetto all'Ufficio produzione, che potrà assumere a tempo determinato, a partire dal mese di marzo 2026, per una durata massima di 12 mesi con facoltà, da parte della Fondazione, di proroga nei termini di legge e laddove ne sussistano i presupposti.

Sede di lavoro: Teatro Lirico di Cagliari – via Efisio Cao di San Marco

Lavoro in presenza

Tipo di impiego: a tempo determinato

Settore: spettacolo dal vivo / fondazioni lirico-sinfoniche

Inquadramento: livello 3A area tecnico amministrativa CCNL fondazioni lirico-sinfoniche

Requisiti

Il candidato ideale è in possesso di Diploma di Scuola Secondaria di II livello e di una adeguata esperienza lavorativa nel settore organizzazione e produzione in enti o istituzioni culturali; di una significativa esperienza nella elaborazione di piani prova e ordini del giorno, nonché di relazione con artisti e organizzazioni nel settore cultura e spettacolo.

Assenza di precedenti contratti di lavoro subordinato a tempo determinato con la fondazione.

Completano il profilo la conoscenza e l'utilizzo dei principali software applicativi sia generici (pacchetto Office), sia specifici della professionalità richiesta, nonché la conoscenza fluente della lingua inglese.

Idoneità fisica all'impiego.

Job description

L'impiegato addetto all'Ufficio produzione dovrà svolgere assistenza all'Ufficio e al Responsabile, nelle seguenti attività – esemplificative e non esaustive:

- supporto e collaborazione nelle attività di accoglienza e cura degli artisti ospiti ed eventuali attività organizzative connesse;
- supporto e collaborazione nelle attività organizzative e logistiche connesse alle ospitalità e ad eventi straordinari, incluse le relazioni anche contrattuali con enti terzi per la concessione di spazi in gestione alla Fondazione;
- supporto alle attività di selezione di figure quali comparse, mimi, danzatori, etc.;
- collaborazione con gli addetti dell'Area Produzione nelle attività di gestione ordinaria dell'Ufficio;
- supporto per le attività di accessibilità, inclusione ed *educational*.

e comunque tutto quanto di competenza dell'Ufficio Produzione riconducibile all'inquadramento nel livello 3°A dell'area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche.

Per partecipare alla selezione

I soggetti interessati alla selezione dovranno presentare la propria domanda di partecipazione utilizzando il modello di cui all'***Allegato I*** del presente avviso, sottoscritto e datato, e corredata dai seguenti documenti, a pena di esclusione dalla procedura:

1. **curriculum vitae e professionale** (preferibilmente in formato europeo). Le esperienze dovranno essere riportate indicando almeno il mese e l'anno in cui sono state svolte;
2. **copia di un documento di identità** (in corso di validità) fatte salve le modalità contemplate dalla circolare del DFP n.12/2010;
3. **eventuale permesso o carta di soggiorno**;
4. **eventuale Decreto di equipollenza dei titoli di studio dichiarati** o documentazione comprovante l'attivazione della procedura di equipollenza;
5. **eventuale ulteriore documentazione**.

E' obbligatorio firmare la domanda, pena l'esclusione della selezione.

Non saranno accettate domande incomplete (anche negli allegati).

La domanda di partecipazione dovrà essere trasmessa insieme ai suddetti documenti scansionati in formato PDF mediante un unico invio, dovrà essere indirizzata alla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 08:00 del 16 marzo 2025** esclusivamente tramite posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo:

posta-certificata@pec.teatroliricodicagliari.it

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

I candidati che invieranno la domanda di ammissione devono specificare nell'oggetto della pec di trasmissione la frase: **“Selezione Ufficio Produzione”**.

E' sempre fatta salva la facoltà per la Fondazione chiedere chiarimenti ed integrazioni in ordine alla documentazione presentata.

Non sono ammesse altre modalità di trasmissione, **pena l'irricevibilità**.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci troveranno applicazione le sanzioni previste dal Codice Penale e si incorrerà nella decadenza dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera (Artt. 75 e 76 del DPR. n. 445/2000).

La Fondazione rimane esentata da qualsiasi responsabilità per i casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesattezze contenute nella domanda o per eventuali disgradi ascrivibili al non corretto funzionamento della casella di posta elettronica indicata dai candidati.

I candidati, con l'invio della domanda di partecipazione, accettano integralmente il contenuto del presente avviso in tutte le sue parti, ivi inclusa l'accettazione incondizionata da parte degli stessi del giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice.

L'elenco dei candidati ammessi alla presente selezione, in forza del possesso dei requisiti di cui all'art. 1, sarà reso noto esclusivamente tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione **www.teatroliricodicagliari.it**, nella sezione **“Amministrazione trasparente”** in **“Bandi e Gare”** sotto la voce **“Concorsi e Audizioni”**, nella parte dedicata alla selezione in oggetto.

Non sarà inviata, quindi, ai candidati nessuna convocazione individuale di ammissione alle prove selettive.

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

1. la mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione indicati nel presente avviso;
2. la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite nel presente avviso (a titolo esemplificativo e non esaustivo: domanda di partecipazione priva di firma; priva dei documenti richiesti a corredo della stessa; presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente avviso).

Modalità di svolgimento della selezione

Le candidature saranno esaminate attraverso i *curricula* presentati, tenendo in considerazione le precedenti esperienze nel ruolo nonché l'intero percorso formativo e professionale di ciascun iscritto. Saranno esaminati i candidati il cui profilo meglio risponda ai requisiti indicati e saranno convocati alle prove di esame previste che si svolgeranno, in presenza o in modalità remota, in due fasi eliminate tramite verifica scritta e colloquio finale solo per chi avrà superato la verifica scritta. Ciascuna prova si riterrà superata al raggiungimento di un punteggio minimo pari a 18/30.

Non saranno prese in considerazione le candidature inoltrate con modalità diverse e/o in periodo diverso da quello sopra indicato.

Cagliari, 12 febbraio 2026

Il Sovrintendente

Andrea Cigni



ALLEGATO 1

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER L'EVENTUALE
ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO
DETERMINATO DI N. 1 IMPIEGATO PRESSO L'UFFICIO PRODUZIONE, CON
INQUADRAMENTO NEL LIVELLO 3°A DELL'AREA TECNICO-AMMINISTRATIVA
DEL CCNL VIGENTE PER LE FONDAZIONI LIRICO SINFONICHE.**

Alla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari

Via Efisio Cao di San Marco snc

09128 Cagliari

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

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

nato a..... il.....

chiede di essere ammessa/o a partecipare alla selezione di cui all'oggetto.

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. e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti con provvedimenti emanati in base a dichiarazioni non veriterie, ai sensi dell'art.75 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di essere in possesso di Diploma di Scuola Secondaria di II livello;
- di essere in possesso di una adeguata esperienza lavorativa nel settore organizzazione e produzione in enti o istituzioni culturali; di una significativa esperienza nella elaborazione di piani prova e ordini del giorno, nonché di relazione con artisti e organizzazioni nel settore cultura e spettacolo;

- di possedere conoscenza a capacità di utilizzo dei principali software applicativi sia generici (pacchetto Office), sia specifici della professionalità richiesta;
- di possedere conoscenza fluente della lingua inglese;
- di non aver riportato condanne penali passate in giudicato;
- di aver preso visione dell’Informativa relativa al trattamento dei dati (d.lgs. n. 196/2003 e 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 alla gestione del rapporto medesimo;
- di accettare senza riserve tutte le condizioni, clausole e disposizioni previste nell’avviso in oggetto, compreso il giudizio e i criteri di valutazione della commissione esaminatrice;
- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni normative ed economiche che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari e di produrre idonea documentazione atta a dimostrare quanto dichiarato.

Il/La sottoscritt.... **CHIEDE**, infine, che eventuali comunicazioni inerenti alla presente selezione gli/le vengano effettuate al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare modifiche e/o variazioni, riconoscendo che la Fondazione Teatro Lirico di Cagliari non assuma alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

- Via.....
- Città..... (.....) Cap.....
- Indirizzo di posta elettronica semplice *(obbligatorio)*

- Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) (*obbligatorio*)

- Recapito telefonico (*obbligatorio*)

Il/La sottoscritt... allega alla presente:

- **curriculum vitae e professionale** preferibilmente in formato europeo (*debitamente sottoscritto e datato*);
- **copia di un documento di identità** (*in corso di validità*);
- **eventuale permesso o carta di soggiorno**;
- **eventuale Decreto di equipollenza dei titoli di studio dichiarati o documentazione comprovante l'attivazione della procedura di equipollenza**;
- **eventuale ulteriore documentazione**.

Data,

(firma leggibile¹)

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.*