



AVISO PER LA SELEZIONE DI UN ISPETTORE D'ORCHESTRA

Termine presentazione domande: 30 aprile 2022

Premesso

Che l'Istituzione Sinfonica e Musicale del Friuli Venezia Giulia (di seguito indicata con Istituzione) ha stabilito di emanare il presente avviso di selezione, per ricoprire all'interno del cennato Ente un posto di Ispettore d'Orchestra.

L'avviso è bandito per la seguente finalità:

- ricercare sul mercato la figura professionale che possieda le caratteristiche professionali e tecniche di cui agli articoli seguenti.

Art. 1

OGGETTO DELL'INCARICO

Ispettore d'orchestra, per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo lavorativo contrattuale di appartenenza tra le quali:

- gestione dello svolgimento delle prove d'orchestra, assistenza a direttore, solista/i ed eventuali formazioni corali;
- redazione dei fogli di lavoro settimanale;
- registrazione delle presenze e il computo delle giornate lavorative e di riposo;
- registrazione degli orari di partenza e rientro in sede in caso di trasferte fuori sede dell'Orchestra;
- organizzazione e gestione delle trasferte dell'Orchestra (effettuazione di sopralluoghi nei luoghi dove svolgere attività concertistica, ecc.);
- organizzazione e coordinamento del service, vitto, tempi, luoghi in cui effettuare i pasti;
- organizzazione e coordinamento di alloggi e pernottamenti;
- collaborazione alla segreteria di produzione nella gestione del materiale musicale e sua distribuzione in orchestra (cartelline e copie per lo studio individuale);
- borderò musicali (ritiro, compilazione dei borderò da parte dei direttori delle esecuzioni e riconsegna) di concerto con l'addetto alle pratiche SIAE;
- tenuta e aggiornamento fogli firme, orari, puntualità, rendimento, segnalazione per iscritto al responsabile del personale eventuali comportamenti scorretti da parte dei professori d'orchestra e di ogni altra eventuale criticità;
- allestimenti: verifica delle condizioni e delle situazioni di palchi, sale, teatri o altro, allestimenti di pedane, palchi mobili, strutture per il miglioramento dell'acustica, agibilità della sala al pubblico e Vigili del Fuoco, eventuale coordinamento per arrivo nella sede di prove e concerti del pianoforte;
- organizzazione e gestione necessità logistiche: organizzazione e coordinamento trasporti, movimenti, luoghi di partenza, ritrovi, luoghi di arrivo, percorsi, mezzi, ecc...



Art. 2

TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il soggetto selezionato sottoscriverà un contratto a tempo determinato, con inquadramento al livello 3° (terzo) di cui al Contratto collettivo per le Cooperative di Produzione Culturale e Spettacolo.

Art.3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Al fine della partecipazione al presente avviso gli aspiranti dovranno dichiarare e produrre nei modi di legge il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza Italiana o di uno dei Paesi della Unione Europea. In caso di cittadinanza di Paesi extra U.E., oltre al possesso dei requisiti di cui appresso, il candidato dovrà essere in possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità che consenta lo svolgimento di lavoro subordinato in Italia; l'Ispettore dovrà dotarsi di passaporto;
- patente B valida;
- immediata disponibilità all'assunzione;
- conoscenza ottimale della lingua italiana scritta e parlata.

È considerato titolo preferenziale ma non obbligatorio il possesso di diploma di Conservatorio (biennale) o diploma vecchio ordinamento;

- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;
- non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato per reati contro la Pubblica Amministrazione o per reati non colposi per cui è prevista la pena superiore nel massimo edittale a anni 4;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una pubblica amministrazione, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- di aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva e mantenuti fino al momento dell'assunzione.



Art. 4

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

La Commissione, nominata dal consiglio d'amministrazione dell'Istituzione, dispone l'ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione alla presente selezione previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti.

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta fosse accertata la carenza di uno o più requisiti di ammissione la Commissione provvederà alla esclusione del candidato.

L'esclusione viene notificata agli interessati tramite e-mail.

L'esame per la selezione consisterà nella valutazione dei titoli e delle esperienze possedute dai candidati nonché in un colloquio volto a valutare la professionalità e le competenze connesse all'incarico da assegnare.

La convocazione dei candidati ammessi alla procedura selettiva sarà effettuata attraverso e-mail.

I candidati, prima di effettuare il colloquio, dovranno esibire un documento legale di riconoscimento in corso di validità.

Art. 5

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E DEI REQUISITI

La capacità e le competenze specifiche possedute saranno accertate dall'apposita Commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione. La commissione decide in base ai curricula l'ammissione al colloquio in maniera inappellabile.

La selezione avverrà con l'utilizzo del criterio della comparazione degli elementi curriculari e della prova orale nel rispetto del principio di non discriminazione, proporzionalità e trasparenza e di adeguatezza al profilo da coprire.

Si procederà in primo luogo alla verifica della sussistenza dei requisiti obbligatori, di cui agli artt. 3, procedendo all'esclusione dei soggetti in relazione ai quali risulti mancante anche uno solo dei requisiti.

Art. 6

AMMISSIONE ALLA PROVA ORALE

La prova orale consiste in:

colloquio introduttivo che verterà su temi di carattere generale, organizzazione orchestrale, organizzazione musicale, gestione e conoscenza di procedure e applicazioni informatiche, prova di conoscenza della lingua inglese.

La selezione avverrà nel rispetto del principio di non discriminazione, proporzionalità e trasparenza e di adeguatezza al profilo da coprire.

Al termine della prova si procederà all'analisi e alla valutazione degli elementi emersi con l'emissione della graduatoria inappellabile.



Art. 7

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, completa di tutti gli allegati, dovrà essere indirizzata all'**Istituzione Musicale e Sinfonica del Friuli Venezia Giulia** e dovrà essere inoltrata, pena la esclusione dalla selezione, entro e non oltre le ore 23.59 del 30 aprile 2022 nei seguenti modi:

- ✓ A mezzo pec al seguente indirizzo: fvgo@pec.fvgorchestra.it
- ✓ A mezzo mail ordinaria al seguente indirizzo: bandi@fvgorchestra.it

Con oggetto Selezione Ispettore d'orchestra

L'Istituzione non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione o di tardiva ricezione della domanda dovute ad eventuali disguidi informatici.

Non si terrà conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno all'Istituzione in data successiva al termine di scadenza indicato nell'avviso.

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal candidato. La domanda non sottoscritta dal candidato determinerà l'esclusione dalla selezione. Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/2000 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda.

La domanda di partecipazione deve essere, altresì, presentata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, a pena di esclusione.

La domanda di partecipazione trasmessa dovrà essere inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in file formato pdf.

L'Istituzione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Art. 8

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE O AUTOCERTIFICARE

I documenti da allegare alla domanda sono i seguenti:

- domanda di ammissione (allegata) datata e firmata;
- curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice datato e firmato;
- autocertificazione dei titoli di studio;
- fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

Tutte le autocertificazioni relative a titoli ed esperienze lavorative che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria dovranno contenere:

- l'esatta denominazione dell'Ente, precisando se l'ente è pubblico o privato, dove si svolge o si è svolto il proprio lavoro o collaborazione;



- natura giuridica del rapporto di lavoro (di ruolo, incaricato, supplente, ecc..., se vi è rapporto di dipendenza, convenzione, contratto libero professionale, contratto di natura privata, ecc...);
- esatta decorrenza della durata del rapporto di lavoro (giorno, mese ed anno di inizio e di cessazione);
- qualifica rivestita;
- eventuali interruzioni del rapporto di lavoro.

Art. 9

NOMINA E DURATA DELL'INCARICO

La presente selezione e la graduatoria che sarà approvata in esito alla stessa non costituiranno vincolo e/o obbligo alcuno per la Istituzione che rimarrà libera di non procedere in tutto e/o in parte, ad assunzione.

I candidati ritenuti idonei all'esito della selezione e collocati in posizione utile in graduatoria non potranno per tale motivo pretendere e/o rivendicare nei confronti della Istituzione alcun diritto all'assunzione e, tanto meno, rivendicare e/o pretendere dalla Istituzione risarcimenti, indennizzi, indennità di qualsivoglia genere e/o natura per la mancata assunzione.

La commissione formula la graduatoria di merito. Il conferimento dell'incarico è formalizzato con verbale del Consiglio di Amministrazione e comunicato all'interessato tramite e-mail o PEC.

La graduatoria è immediatamente efficace e potrà essere utilizzata in caso di rinuncia da parte del vincitore che dovrà essere immediatamente disponibile alla sottoscrizione del relativo contratto. Il predetto contratto prevede un periodo di prova di un mese. La graduatoria viene pubblicata nell'apposita sezione del sito web dell'Istituzione e resta valida per 12 mesi dalla data della deliberazione di approvazione.

Art. 10

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che la Istituzione, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE).

L'Istituzione garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Palmanova, 12 aprile 2022

Il Presidente
