

Procedura selettiva pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 posto nel ruolo di Direttore dell'Area Patrimonio, Lavori Pubblici, Manutenzione, Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro con inquadramento dirigenziale.

La Fondazione Teatro di San Carlo, in vista di una riorganizzazione degli organici funzionali, resasi necessaria all'esito dei programmi e delle prospettive di sviluppo connesse soprattutto alle imminenti nuove acquisizioni immobiliari che si vanno ad aggiungere al Patrimonio esistente, ed alla conseguente necessità di adeguare la struttura tecnico-amministrativa, con le singole aree operative e di servizio, alle nuove effettive necessità aziendali,

INDICE

una procedura selettiva pubblica per titoli ed esami per l'assunzione, a tempo indeterminato e con inquadramento dirigenziale, di n.1 Direttore dell'Area Patrimonio, Lavori Pubblici, Manutenzione, Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro.

Art. 1 - DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

Il Direttore dell'Area Patrimonio, Lavori Pubblici, Manutenzione, Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro opera con autonomia nei limiti delle direttive di massima impartite dal Sovrintendente e dal Direttore Generale, promuove coordina e gestisce l'attività della propria direzione ai fini dello sviluppo e dell'attuazione degli obiettivi della Fondazione. Coordina la gestione tecnica del patrimonio in cui opera la Fondazione, assicurando il mantenimento delle condizioni di agibilità e funzionalità delle strutture e degli impianti del Teatro e degli altri edifici in uso alla Fondazione, provvedendo altresì al loro aggiornamento tecnologico, al fine di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori; assicurando l'esecuzione degli interventi di manutenzione, restauro e riqualificazione delle strutture e degli impianti necessari a garantire l'efficienza ed il regolare funzionamento nel rispetto della norma vigente, mediante programmazione, progettazione e realizzazione di appalti di lavori pubblici. È responsabile del monitoraggio di fondi pubblici/privati e delle successive fasi di gestione e attuazione delle procedure di amministrative connesse nell'ambito della contrattualistica di appalti pubblici.

Al fine di svolgere correttamente l'incarico il Direttore dell'Area Patrimonio, Lavori Pubblici, Manutenzione, Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro si occupa della organizzazione e del controllo, in qualità di superiore gerarchico, di tutte attività e le funzioni attribuite agli Uffici preposti, di seguito sinteticamente descritte ed organizzate per ciascun settore, e precisamente:

Impianti e strutture: gestione e manutenzione, riqualificazione

- supervisionare e coordinare gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria programmati dall'Ufficio Tecnico e Servizio di Prevenzione e Sicurezza e necessari al buon funzionamento delle parti edili, idrauliche, meccaniche, elettriche, oleodinamiche, termotecniche e di sollevamento del complesso immobiliare e degli impianti tutti del Teatro e delle sedi in uso alla Fondazione;
- trasmettere al Sovrintendente, in occasione della riunione periodica per la sicurezza, le relazioni sullo stato degli immobili, degli impianti, delle attrezzature e dei luoghi di produzione, segnalando gli interventi necessari così da consentire di mettere in opera le idonee misure di sicurezza;
- custodire e curare la tenuta di tutta la documentazione riguardante gli immobili, gli impianti e le attrezzature del Teatro;
- tenere le relazioni istituzionali con l'Agenzia Del Demanio, il Provveditorato alle Opere Pubbliche ed il Comune di Napoli per eventuali interventi di manutenzione, ordinaria, straordinaria e riqualificazione del Teatro e degli immobili in uso alla Fondazione;

- coordinare le attività di programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi di gestione, manutenzione ordinaria, restauro e riqualificazione del Teatro dei Laboratori, dei Magazzini e di tutti gli altri immobili in uso alla Fondazione;
- curare la gestione della documentazione relativa alle agibilità delle sedi di lavoro in uso alla Fondazione;
- garantire le attività di programmazione, progettazione, manutenzione e riqualificazione 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;
- 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 dei lavoratori.

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;

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 esercitato con il 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.

Adempimenti in materia di sicurezza

- curare i rapporti con gli organi di vigilanza e di controllo esterni con tutte le Istituzioni preposte alla sicurezza, per le pratiche di competenza (Commissione Prefettizia di Vigilanza, Comune e Comando Provinciale dei VV.FF., ASL, Ispettorato del Lavoro);
- svolgere i compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione con le responsabilità, gli

- obblighi e i compiti definiti 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, provvedendo a dare esecuzione a tutti gli interventi tecnici necessari, per dare piena e completa attuazione a tutte le norme di legge in materia di sicurezza nello svolgimento di spettacoli o manifestazioni, ed a tutte le prescrizioni che verranno indicate dagli Enti preposti e competenti;
- 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;
 - collaborare alla predisposizione dell'organigramma aziendale in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, definendo i livelli gerarchici, i compiti, le attribuzioni e le responsabilità di ciascun lavoratore nonché all'eventuale redazione del manuale delle procedure aziendali soprattutto in ordine alla sicurezza;
 - provvedere direttamente, o per il tramite di strutture specialistiche o del Medico Competente, in stretta collaborazione con la Direzione del Personale, all'applicazione dei protocolli di sorveglianza sanitaria, ove previsti, alla formazione, informazione ed addestramento, nell'ambito della sicurezza sul lavoro, sia del personale tecnico, amministrativo che artistico. In relazione ai detti incarichi dovrà essere informato, attraverso gli strumenti di comunicazione interni di tutti i programmi e le attività del Teatro che abbiano attinenza in tutto in parte con gli incarichi suddetti;
 - controllare la perfetta attuazione dei piani e delle disposizioni di prevenzione infortuni, in ordine alla quale può procedere in via autonoma e con piena discrezionalità, assumendo ogni tempestiva iniziativa e decisione al fine di garantire la tutela dell'integrità fisica del personale e dei terzi utenti, in ogni settore di attività della Fondazione e per la corretta funzionalità di ogni impianto, macchinario, attrezzatura ecc., servendosi, all'uopo, del supporto e collaborazione dei responsabili dei servizi dei vari settori interessati;
 - verificare, di intesa con il Responsabile di Produzione, la corretta ed ottimale funzionalità dei diversi ambienti di accoglimento del Personale, di esecuzione delle prove e degli spettacoli, perseguendo la migliore qualità del lavoro nel rispetto delle norme di sicurezza e di prevenzione antinfortunistica. Mantiene contatti con le aziende di interesse tecnico per il Teatro, per eventuali studi e ristrutturazioni che potranno essere oggetto di progetti specifici;
 - viene consultato dal Direttore degli Allestimenti Scenici in merito ad eventuali e anomale problematiche in ordine alla sicurezza che possano provocare la non completa osservanza e/o deroghe alle disposizioni e alle prescrizioni ordinariamente impartite (accensione di fiamme libere sul palcoscenico, inibizione totale o parziale delle vie di esodo, caricamento con sovraccarichi inusuali e straordinari degli apparecchi di sollevamento, ecc.). Quanto sopra sia in fase di esame dei bozzetti e delle proposte scenografiche sia durante la realizzazione dei laboratori del teatro e sia nel montaggio sul palcoscenico.

Pianificazione e monitoraggio di fondi

- gestire la struttura organizzativa adeguandola all'evoluzione delle esigenze della Fondazione coerentemente con i cambiamenti culturali e tecnologici, sia mediante un costante monitoraggio dell'adeguatezza della struttura stessa, che mediante la progettazione, programmazione e gestione dei fondi;
- provvedere alla programmazione, progettazione ed esecuzione degli interventi che si rendano necessari per assicurare la valorizzazione ed una migliore funzionalità degli immobili, nell'ambito dei fondi esistenti, nel rispetto delle procedure aziendali in materia di appalti;
- curare, nei limiti delle direttive di massima impartite dal Sovrintendente, le procedure amministrative di scelta del contraente ai sensi del vigente codice appalti, per l'appalto di approvvigionamento dei beni e dei servizi sulla base delle richieste delle diverse direzioni della Fondazione, anche tramite l'utilizzo delle piattaforme telematiche dedicate;

- coordinare le risorse addette al Settore Gare e Appalti nello svolgimento delle proprie funzioni, partecipando altresì alle attività, tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo: pubblicazione degli atti di gara; predisposizione dei bandi, dei disciplinari e di ogni altro documento amministrativo della procedura; pubblicità legale e ogni altro adempimento previsto dalla legge ai fini della trasparenza; predisposizione delle risposte ad eventuali quesiti posti dagli operatori economici; soccorso istruttorio; adozione dei provvedimenti di ammissione/esclusione; partecipazione alle commissioni giudicatrici; predisposizione delle comunicazioni ai partecipanti e delle pubblicazioni dell'esito della gara, affidamenti, sottoscrizione dei contratti ed esecuzione dei medesimi;

Il Direttore dell'Area Patrimonio, Lavori Pubblici, Manutenzione, Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro è il referente per conto del Sovrintendente, dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e periodicamente lo informa sulle problematiche sollevate e, per quanto di sua competenza, ne garantisce l'applicazione nei limiti di legge.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti capacità professionali, conoscenze e competenze:

- 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 e coordinare 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;
- Conoscenze delle tecniche di pianificazione, budget e controllo;
- Conoscenza delle tecniche di project management;
- Conoscenze informatiche;
- Conoscenze giuridiche relative alle procedure amministrative nell'ambito del Codice dei Contratti Pubblici D.lgs. 36/2023;

ART. 2 - REQUISITI

La procedura concorsuale è riservata a coloro che posseggano i seguenti requisiti:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE:

- a) essere cittadini italiani o di altro Stato membro dell'Unione Europea o cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE che consenta lo svolgimento dell'incarico di cui al presente avviso;
- b) avere una età non inferiore ai diciotto anni;
- c) godere dei diritti civili e politici e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non essere incorsi in condanne penali per le quali è prevista la destituzione da impieghi presso la Pubblica Amministrazione o non essere decaduti da precedente impiego per avere conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) non trovarsi in condizioni di inconfiribilità ovvero di incompatibilità previste dal D. Lgs 8 aprile 2013 n. 39;
- f) idoneità fisica alla mansione specifica;

REQUISITI SPECIFICI:

- g) diploma laurea in Architettura, Ingegneria o equipollenti, se conseguite con vecchio ordinamento, laurea magistrale in Architettura, Ingegneria o equipollenti con esclusione di lauree triennali;

- h) diploma di Specializzazione o Master di II Livello per il cui accesso sia stato richiesto uno dei titoli di studio di cui al punto precedente ed inerenti materie di gestione e management pubblico o conservazione del patrimonio culturale;
- i) esperienza, di almeno dieci anni, presso le Pubbliche Amministrazioni, Fondazioni e/o istituzioni di pari rilievo in posizioni funzionali nelle aree tecniche attinenti la conservazione del patrimonio culturale, comprovata da provvedimenti formali di incarico nelle funzioni di RUP;
- j) iscrizione al relativo Ordine o Collegio professionale da almeno 10 anni;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda di ammissione. La Fondazione si riserva la possibilità, in qualsiasi momento della procedura concorsuale di procedere al controllo anche a campione di quanto dichiarato dai candidati, potendo procedere con provvedimento motivato che dispone l'esclusione dal concorso per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.

ART. 3 - MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CRITERI DELLA SELEZIONE

Le domande saranno esaminate per la verifica del possesso dei requisiti di ammissione. All'esito del suddetto esame, per i soggetti in possesso dei requisiti predetti si procederà alla valutazione dei curricula ed alla eventuale convocazione per sostenere apposita selezione.

Il superamento della prova d'esame del concorso non costituisce diritto all'assunzione.

L'eventuale assunzione del candidato prescelto, sarà subordinata all'osservanza delle norme vigenti e in particolare al rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa di settore, compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione della Fondazione.

ART. 4 - DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo il fac-simile in allegato (all.A) al presente avviso, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 2000, dovrà essere sottoscritta e inviata tramite posta elettronica certificata, unitamente ad un documento di riconoscimento in corso di validità, entro le ore 10.00 del 7 luglio 2024.

4.1 L'indirizzo di posta elettronica certificata a cui detta documentazione dovrà essere inviata è il seguente: areapersonale@pec.teatrosancarlo.it.

4.2 Alla domanda dovranno essere inoltrati i seguenti allegati sottoscritti digitalmente:

- i. Copia fronte-retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ii. Per i candidati cittadini extra-comunitari, eventuale permesso di soggiorno od eventuale altro titolo attestante il possesso del requisito previsto all'art. 2 lett. a);
- iii. Curriculum Vitae, redatto in formato europeo debitamente datato e sottoscritto, recante l'indicazione dei titoli di studio posseduti, degli eventuali ulteriori titoli professionali, delle certificazioni attestanti il possesso di competenze specialistiche nell'ambito di pertinenza della procedura selettiva, delle esperienze lavorative svolte, delle capacità e competenze maturate e di ogni altra attività eventualmente maturata;
- iv. Istanza di partecipazione (Allegato A), ivi compresa l'informativa privacy, debitamente sottoscritta dal candidato.

La sottoscrizione potrà avvenire con firma digitale o in alternativa con firma olografa allegando documento di riconoscimento in corso di validità.

Nell'oggetto della pec dovrà essere indicata la seguente dicitura "PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER IL RUOLO DI DIRETTORE DELL'AREA PATRIMONIO, LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE, SICUREZZA E SALUTE SUI LUOGHI DI LAVORO", ed inviata all'attenzione della Direzione del Personale.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla procedura selettiva, che sostituiscono le relative certificazioni e/o atti di notorietà, sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 e 77 del D.P.R. n.

445 del 2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

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 comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva.

4.3 Non saranno accettate domande di ammissione pervenute oltre il termine suindicato, né inoltrate con modalità diverse rispetto a quelle indicate al punto 4.2. Eventuali modifiche e/o integrazioni alla domanda già trasmessa saranno accettate solo ed esclusivamente se pervenute entro il termine fissato per la ricezione delle domande e nel rispetto delle modalità sopra indicate.

4.4 Con la sottoscrizione della domanda di ammissione, il candidato dichiara di aver preso piena ed integrale visione della procedura di selezione e di conoscere e accettare, senza riserve tutte le norme, le condizioni e le modalità di svolgimento ivi contenute.

ART. 5 MOTIVI DI ESCLUSIONE

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

- a) ricevimento della domanda di partecipazione da parte della Fondazione oltre i termini prescritti all'art. 4;
- b) omessa indicazione o mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ordine generale e dei requisiti specifici previsti per l'ammissione alla procedura selettiva di cui all'art. 2;
- c) presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle indicate all'art. 4.2;
- d) mancanza anche di uno solo dei documenti richiesti;
- e) mancanza della firma sulla domanda e sugli allegati;
- f) le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella PEC indicata saranno considerate irricevibili;
- g) le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica da casella PEC saranno ritenute valide solo se inviate nei formati pdf, tiff o jpeg, senza macroistruzioni o codici eseguibili;
- h) le domande presentate con modalità diverse da quelle espressamente qui previste (invio a mezzo fax o posta elettronica non certificata, invio con posta ordinaria o raccomandata, ecc.) non saranno prese in considerazione;
- i) la data di spedizione delle domande è riportata nel messaggio di conferma di ricezione da parte della PEC, indirizzato alla casella PEC mittente; nessun messaggio di conferma potrà essere inviato qualora la trasmissione sia stata effettuata da casella mail semplice;
- j) i candidati che non si presenteranno nel giorno e negli orari stabiliti verranno esclusi dalla procedura selettiva pubblica.

ART. 6 PROVA D'ESAME

La presente procedura selettiva è finalizzata a verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali necessarie per ricoprire il ruolo di Direttore dell'Area Patrimonio, Lavori Pubblici, Manutenzione, Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro nello svolgimento delle funzioni sopra indicate.

L'individuazione del soggetto ritenuto idoneo a ricoprire tale ruolo avverrà sulla base dell'analisi dei curricula pervenuti e del successivo colloquio di approfondimento volto a verificare il possesso da parte del candidato delle capacità tecnico-amministrative, le competenze e conoscenze professionali necessarie per lo svolgimento dell'incarico oggetto della procedura selettiva.

L'ammissione alla prova d'esame, verrà notificata, ai candidati attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale della Fondazione Teatro di San Carlo www.teatrosancarlo.it.

La pubblicazione sul sito Internet avrà, ad ogni effetto di legge, valore di notifica di avviso ai candidati.

NON SARA' INVIATA AI CANDIDATI CONVOCAZIONE INDIVIDUALE DI AMMISSIONE ALLE PROVE SELETTIVE.

I candidati convocati dovranno presentarsi presso la sede della Fondazione Teatro di San Carlo, in via San Carlo 98/f, **il 14 luglio 2024 alle ore 10:00**, muniti di documento di riconoscimento; per i candidati non appartenenti all'Unione Europea è richiesta l'esibizione di copia del permesso di soggiorno in corso di validità.

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

Le sedute d'esame sono pubbliche e si svolgeranno presso i locali della Fondazione, secondo il calendario che verrà pubblicato.

ART. 7 COMMISSIONE DI ESAME

La Commissione d'esame sarà nominata con provvedimento del Sovrintendente, nel rispetto della normativa vigente e con pubblicazione sul sito della Fondazione.

ART. 8 – CRITERI DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice, attraverso una valutazione da effettuarsi con riferimento alla natura ed alle caratteristiche delle strutture da dirigere e dei programmi da realizzare, evidenzia la professionalità, le attitudini e le capacità del singolo candidato anche in relazione ai risultati conseguiti in precedenti esperienze lavorative. La professionalità acquisita costituisce un elemento di valutazione ai fini della determinazione del punteggio.

Per la valutazione del curriculum la Commissione ha a disposizione 20 punti.

La valutazione del curriculum, per ciascun candidato, avverrà mediante l'espressione di un giudizio attraverso la comparazione dei curricula. L'apprezzamento del curriculum prodotto dal concorrente, come degli eventuali ulteriori documenti ritenuti utili, dovrà attenersi a principi di evidenziazione dello spessore culturale e formativo, nonché delle esperienze lavorative e/o professionali espressi dal candidato, ritenuti significativi ai fini della posizione dirigenziale da ricoprire, sia in relazione alle generali attribuzioni rimesse alla funzione dirigenziale, sia con riguardo alle specifiche competenze afferenti il ruolo da ricoprire.

La Commissione esprime la valutazione curriculare utilizzando la griglia di seguito riportata:

PARAMETRO VALUTATIVO PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PARAMETRO VALUTATIVO PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
Esperienze Formative	
Dottorato di ricerca in materie attinenti	4 punti se presente
Diploma di Specializzazione o Master di II Livello in materie attinenti (ulteriore rispetto a quello indicato quale requisito di ammissione)	3 punti se presente
Formazione rilasciata da Enti pubblici in materia di Appalti Pubblici	3 punti se presente
<i>Per le esperienze formative può essere valutato un solo titolo per ciascuna delle 3 voci su elencate per un massimo di 10 punti.</i>	
Esperienze lavorative	
Incarichi che presuppongono una particolare competenza professionale, avente ad oggetto attività coerenti con le competenze specifiche richieste dal presente bando, conferiti con provvedimenti formali da amministrazioni pubbliche	Da 0 a 5 punti
Esperienze lavorative correlate alla specifica professionalità richiesta nonché la capacità manageriale riferita all'incarico da conferire	Da 0 a 3 punti

Altro	
Titoli vari, non valutati nell'ambito delle precedenti categorie, ivi comprese le pubblicazioni scientifiche, utili a comprovare la qualificazione professionale, la specializzazione culturale e scientifica	Da 0 a 2 punti
TOTALE	Max 20 Punti

Esperita la valutazione comparativa dei curricula, conseguono l'ammissione al colloquio i soli candidati che hanno ottenuto nella relativa valutazione un punteggio non inferiore a 14/20.

L'avviso per la presentazione al colloquio è dato ai singoli candidati ammessi con pubblicazione sul sito web della Fondazione almeno tre giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerlo a valere, ad ogni effetto, come notifica.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentare un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno fissato saranno dichiarati rinunciatari.

La selezione comparativa si conclude con il colloquio personale volto a verificare il grado effettivo di qualità e capacità possedute dal candidato – in relazione alle attività da svolgere – e a pervenire ad un giudizio sulla concreta idoneità del medesimo ad assumere l'incarico dirigenziale con adeguata capacità manageriale intesa quale capacità della corretta soluzione, sotto il profilo della legittimità e della efficienza organizzativa e gestionale, di questioni relative all'organizzazione delle attività inerenti la mansione da ricoprire.

Prova orale/colloquio: punteggio massimo attribuibile pari a **punti 30**.

La Commissione giudicatrice valuterà, con giudizi espressi in voti da 0 a 30, l'idoneità del/i candidato/i sulla base delle competenze inerenti al ruolo.

Il colloquio è diretto a valutare:

- la preparazione tecnica di base e la cultura generale del candidato;
- la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni;
- la capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie e di contestualizzarle, di sostenere una tesi e di rispondere alle obiezioni;
- l'attitudine del candidato, anche in relazione all'esperienza professionale posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali;
- le competenze trasversali e organizzative;
- la conoscenza e comprensione dei processi tecnici, informatici ed impiantistici;
- attitudine al lavoro di gruppo e capacità relazionali sia col proprio staff, sia con gli altri settori della Fondazione;
- le conoscenze delle tecniche di pianificazione, budget e controllo;
- le conoscenze giuridiche relative alle procedure amministrative nell'ambito del Codice dei Contratti Pubblici D.lgs. 36/2023.

Il giudizio della Commissione è insindacabile.

ART. 9 - FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine delle prove, la Commissione formerà la graduatoria di merito degli idonei sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nella prova d'esame ai fini dell'eventuale assunzione a

tempo indeterminato. Saranno giudicati idonei i concorrenti che avranno riportato un punteggio complessivo non inferiore a 40/50.

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 durata 12 mesi dall'approvazione per eventuale scorrimento nel caso di rinuncia o di decadenza del candidato vincitore.

ART. 10 - ASSUNZIONE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

L'eventuale assunzione del candidato vincitore sarà disposta con atto del Sovrintendente in osservanza delle norme di legge vigenti, della compatibilità ai dati di bilancio, dovendo parametrare le assunzioni a tempo indeterminato al fabbisogno effettivo della Fondazione.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di sospendere la presente procedura 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.

Il candidato vincitore dovrà prendere servizio entro la data indicata nella lettera di assunzione; la mancata presa di servizio entro tale data equivarrà a rinuncia al posto. All'atto dell'assunzione il candidato vincitore dovrà presentare, a pena di decadenza dal diritto, i sottoelencati documenti:

- a) documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) copia codice fiscale;
- c) permesso di soggiorno per motivi di lavoro subordinato o titolo equivalente in corso di validità, per i cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea;
- d) titoli di studio in originale o in copia autenticata.

Il candidato vincitore che all'atto dell'iscrizione alla procedura selettiva pubblica abbia reso dichiarazioni che dovessero risultare inesatte o non integralmente rispondenti al vero verrà dichiarato decaduto.

Nel caso di rinuncia o di decadenza del candidato vincitore, la Fondazione potrà procedere alla nomina del candidato idoneo che immediatamente segue nell'ordine in graduatoria. 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.

ART. 11 - TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Il rapporto di lavoro sarà regolato secondo il Contratto Collettivo Nazionale per Dirigenti di Aziende Industriali.

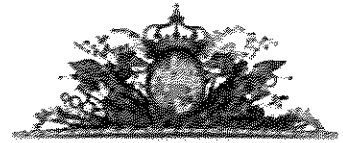
ART. 12 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai partecipanti alla procedura selettiva pubblica non compete alcuna indennità o rimborso per spese di viaggio e soggiorno. La Fondazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura selettiva o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto e senza l'obbligo di notificare ai singoli candidati il relativo provvedimento.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia. La Fondazione è soggetta all'applicazione dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 9, convertito con legge 7 agosto 2012, n. 135 (cd. Decreto Madia).

ART.13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti, con modalità informatiche e manuali, presso la Fondazione e trattati, nel rispetto della norma richiamata, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva pubblica, ivi inclusa la pubblicazione dei nominativi degli idonei sul sito internet della Fondazione e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del



TEATRO DI SAN CARLO
1737

rapporto medesimo, e non saranno comunicati a terzi, salvo i casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro applicati al settore. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Il candidato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti della Fondazione Teatro di San Carlo, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Direttore del Personale della Fondazione. Con la presentazione della domanda d'ammissione al concorso il candidato dichiara di aver preso visione della presente informativa sul trattamento dei dati personali conferiti ed esprime il consenso al loro trattamento.

Napoli, 20 giugno 2024

Il Sovrintendente
Stéphane Lissner