



Invito a manifestare interesse

Questa Fondazione intende avviare una procedura per manifestazioni d'interesse per il conferimento di un incarico di collaborazione, al fine di acquisire la disponibilità di soggetti interessati e in possesso dei requisiti di legge a ricoprire il ruolo di **collaboratore per il supporto alle attività del Balletto del Teatro di San Carlo per la stagione 2024/2025**

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. Cittadinanza Italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini extra comunitari dovranno allegare copia del permesso di soggiorno;
2. Età non inferiore ai 18 anni;
3. Godimento dei diritti politici;
4. Non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che abbiano comportato e che comportino quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre presso una Pubblica Amministrazione;
5. Laurea di primo livello;
6. Comprovata esperienza di gestione di documenti, archivi, riordino materiali, conoscenza dei criteri di organizzazione e periodizzazione cartacea e digitale;
7. Esperienza consolidata nella redazione di documenti, anche digitali funzionali alla gestione di tutte le attività del Balletto;
8. Conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
9. Conoscenza approfondita del pacchetto office.
10. Comprovata esperienza maturata nel medesimo ruolo o comunque con mansioni strettamente assimilabili al profilo professionale ricercato in istituzioni pubbliche e/o private del settore danza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda di ammissione.

ATTIVITA' RICHIESTE

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sarà richiesto:

1. Esecuzione di compiti esecutivi ed organizzativi: organizzazione e pianificazione del lavoro volto alla realizzazione delle prove e alla messa in scena degli spettacoli del Balletto della Fondazione;
2. assicurare assistenza e supporto agli adempimenti tecnico-organizzativi delle attività del Balletto soprattutto per i rapporti con i coreografi e per gli adempimenti funzionali alla Direzione Artistica;
3. collaborare alla redazione del planning delle attività del Direttore del Balletto del Teatro di San Carlo, assicurandosi che le stesse siano compiute in coordinamento con la Direzione artistica e laddove richiesto, si occuperà di trasmettere informazioni e/o comunicazioni aventi ad oggetto le attività stesse, in base alle direttive della Direzione artistica;
4. impegnarsi a provvedere alla elaborazione di report e gestione dei rapporti con gli interlocutori interni ed esterni al Balletto;
5. Coordinarsi con i responsabili tecnici e artistici e con le altre Direzioni e Uffici per garantire la messa in scena di prove e spettacoli, provvedendo a tutti gli adempimenti connessi allo svolgimento ed il buon andamento degli spettacoli, eventi, riunioni del Balletto, fornendo assistenza nelle attività di comunicazione, organizzazione e di fissazione degli stessi anche con coreografi/ballerini e artisti ospiti;
6. supportare le attività del Direttore del Balletto e della Direzione Artistica per l'organizzazione delle audizioni periodiche, partecipando a tutti i processi di sistematizzazione e verbalizzazione eventualmente richiesti;
7. supportare la gestione delle prove del Balletto della Fondazione Teatro di San Carlo;
8. Svolgere mansioni di segreteria, assicurando il coordinamento tra il Balletto, la scuola di ballo e i vari settori del Teatro interessati, fornendo ogni tipo di supporto funzionale agli spettacoli alla Direzione Artistica.

DURATA DELLA COLLABORAZIONE

L'incarico professionale avrà durata stagionale, seguendo le attività tecnico-organizzative della stagione del Balletto.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo il fac-simile allegato (All. 1) al presente avviso, dovrà essere sottoscritta e inviata tramite posta elettronica o posta elettronica certificata, unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'indirizzo di posta elettronica certificata a cui la documentazione dovrà essere inviata è il seguente:

areapersonale@pec.teatrosancarlo.it

L'indirizzo di posta elettronica al quale, alternativamente all'indirizzo PEC, detta documentazione potrà essere inviata è il seguente: m.gaeta@teatrosancarlo.it

Alla domanda dovranno essere inoltre allegati:

- il curriculum vitae in formato europeo, data e sottoscritto, nel quale oltre ai dati anagrafici dovranno essere dettagliatamente indicati tutti gli elementi utili ai fini della valutazione del percorso professionale e dell'esperienza del candidato;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- documentazione probante i requisiti di ammissione.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre il **31 DICEMBRE 2024**

Nell'oggetto della PEC, dovrà essere indicato "collaboratore per il supporto alle attività del Balletto del Teatro di San Carlo per la stagione 2024-2025".

Non saranno ritenute ammissibili le domande che:

- a. siano pervenute alla Fondazione oltre il termine previsto nel presente avviso;
- b. manchino del curriculum vitae del candidato;
- c. manchino della sottoscrizione della domanda stessa ovvero nel curriculum vitae;
- d. siano presentate da candidati manchevoli di uno o più requisiti di ammissione indicati nel presente avviso.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO E CRITERI DI SELEZIONE

Le domande sono valutate da una Commissione, nominata dal Sovrintendente, attraverso la valutazione dei titoli culturali e professionali, dell'esperienza già maturata nel settore di attività di riferimento che terrà conto dei seguenti criteri:

- valutazione curriculum vitae e studiorum;
- congruenza dell'attività professionale in relazione alle competenze richieste dal presente avviso, valutando l'esperienza maturata nel settore di riferimento, con particolare attenzione alle esperienze pregresse in ruoli analoghi presso enti pubblici e/o privati;
- rilevanza dell'attività professionale svolta dal candidato.



All'esito della suddetta valutazione comparativa, i soggetti in possesso dei requisiti predetti, ritenuti idonei, saranno convocati per sostenere apposito colloquio.

Dell'esito della procedura verrà data notizia mediante pubblicazione sul sito della Fondazione www.teatrosancarlo.it. La Fondazione si impegna a custodire e trattare i dati personali contenuti nelle domande nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR 679 DEL 2016.

La presente procedura rispetta il principio della pari opportunità. L'eventuale assunzione sarà, in ogni caso, condizionata al controllo dei requisiti di legge funzionali e necessari alla stessa.

La Fondazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando o parte di esso, qualora ne rilevasse l'opportunità.

La presentazione delle domande non vincola in alcun modo le scelte della Fondazione che potrà individuare e nominare la figura ricercata, anche al di fuori dei curricula presentati.

Napoli, 16 Dicembre 2024

Il Sovrintendente
S. Lissner

A handwritten signature in black ink, appearing to be "S. Lissner", written in a cursive style.