

SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL RUOLO DI "ADDETTO ALL'ARCHIVIO MUSICALE"

La Fondazione rende noto che è indetta una selezione interna, per titoli ed esami, tra il personale appartenente all'area tecnico-amministrativa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per l'individuazione della figura, di Addetto all'Archivio Musicale.

L'inquadramento sarà definito in funzione delle esperienze e della competenza della figura identificata.

Nell'attuale organizzazione della Direzione Allestimenti l'addetto all'Archivio Musicale è figura di riferimento che ha il compito di supportare e coordinare le risorse tecniche in palcoscenico, fossa orchestra e sala prove, per la preparazione delle formazioni orchestrali e corali o più in generale per allestire quanto previsto dalle attività programmate.

ART. 1 Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione i candidati devono essere in possesso, al momento della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti richiesti a pena di esclusione dalla procedura medesima:

- Risultare assunti a tempo indeterminato presso la Fondazione Teatro Regio;
- avere un'anzianità di servizio non inferiore a cinque anni, a far data dalla pubblicazione del presente bando di selezione.

ART. 2 Presentazione della domanda. Termini e modalità.

Le domande di ammissione devono essere presentate, a pena di esclusione, esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo audizionieconcorsi@teatroregio.torino.it, entro e non oltre **le ore 12.00** del giorno **27 Ottobre 2021**, mediante la compilazione, in ogni sua parte, del modulo allegato alla presente, cui dovrà essere inoltre allegato un breve curriculum vitae del candidato.

È sempre fatta salva la facoltà per la Fondazione Teatro Regio di Torino di chiedere chiarimenti e/o integrazioni della documentazione presentata utilizzando l'indirizzo email sopra indicato.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti, entro le ore 12.00 del 25/10/2021, a mezzo mail all'indirizzo audizionieconcorsi@teatroregio.torino.it

ART. 3 Commissione Giudicatrice

La selezione sarà effettuata da una Commissione Giudicatrice composta da tre componenti, compreso il Presidente, e nominata dal Commissario Straordinario tra esperti del settore oggetto della presente selezione.

ART. 4 Prove d'esame

La presente selezione è finalizzata a verificare il possesso da parte del candidato delle competenze e conoscenze professionali necessarie per ricoprire il profilo professionale di "addetto all'Archivio Musicale".

La Commissione giudicatrice valuterà l'idoneità del/i candidato/i sulla base delle competenze inerenti al ruolo, verificando la:

- conoscenza professionale nell'utilizzo di tecnologia teatrale, moderna e tradizionale, con abitudine all'applicazione delle scelte più idonee al conseguimento del buon risultato artistico;
- competenze nell'analisi delle planimetrie e nell'esecuzione dei montaggi sia in palco che in fossa orchestra relative alla preparazione di spettacoli d'opera, concerti o balletti;
- capacità professionale di analisi di piante, sezioni e schemi di montaggio per le formazioni orchestrali e corali in fossa orchestra, palco e sala prove;
- Capacità di valutazione delle priorità, delle più efficaci modalità operative, dei conseguenti tempi e risorse necessarie;

- capacità di utilizzo del pacchetto Office ed Autocad;
- competenze relazionali, di coordinamento e di controllo dei gruppi di lavoro ed in particolare capacità di relazione con i responsabili, con l'orchestra e con le ditte esterne;
- conoscenza delle norme che riguardano la sicurezza dei lavoratori e applicazione delle stesse nella pratica per come definita dal DVR aziendale;
- capacità organizzative, visione di insieme ed attitudine al problem solving;
- conoscenza del CCNL per il personale dipendente delle Fondazioni Lirico Sinfoniche e del contratto integrativo aziendale in uso alla Fondazione;
- flessibilità ed adattabilità al lavoro su turni, al lavoro serale e domenicale, alla possibilità di viaggiare per lavoro in occasione di produzioni in esterno.

Le prove d'esame si svolgeranno presso la sede della Fondazione – Torino, Piazza Castello 215, e, a giudizio insindacabile della Commissione, potranno essere articolate come segue:

- prova pratica;
- colloquio.

La Commissione si riserva di far svolgere in tutto o in parte le prove sopraelencate.

ART. 5 Punteggio

Ciascun commissario disporrà di 10 punti per ogni prova.

ART. 6 Prove d'esame

La/e data/e in cui si svolgeranno le prove saranno comunicate tramite affissione nelle bacheche del Teatro, o tramite invio di email all'indirizzo comunicato all'atto di presentazione della domanda.

ART. 7 Disposizioni finali

La presente selezione pubblica garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D. Lgs.11 Aprile 2006, n.198.

Ai partecipanti non compete alcuna indennità o rimborso.

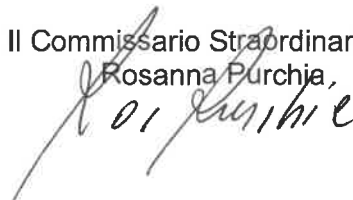
La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione delle disposizioni del presente bando, nonché di quelle in materia di privacy.

Torino, 22/09/2021

Prot. n. 955

Il Commissario Straordinario

Rosanna Purchia,





**DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER L'INDIVIDUAZIONE
DEL RUOLO DI**

ADDETTO ARCHIVIO MUSICALE

Il/La sottoscritto/a _____,

presa visione del bando di selezione per l'individuazione del ruolo di Addetto all'Archivio Musicale

CHIEDE

di poter partecipare alla suddetta selezione.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- di essere nato/a a _____ il _____;
- di essere residente a _____
Via/Corso _____ n. _____;
- di voler ricevere eventuali comunicazioni relative al presente concorso al seguente indirizzo mail
_____;
- di essere in possesso del seguente titolo di studi:
_____;
- di essere in servizio presso la Fondazione Teatro Regio con la qualifica di _____
_____;
- di ricoprire tale ruolo dal _____;
- di aver preso visione del bando di selezione e di accettare tutte le clausole in esso contenute;
- di essere consapevole della veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui al DPR. 445/2000 in caso di false dichiarazioni;
- di allegare breve curriculum vitae.

Data _____

Firma _____