

**ADDETTO all'Ufficio affari generali - segreteria di direzione e presidenza**

È indetto, rivolto ad ambo i sessi, un avviso per titoli e colloquio per la ricerca di un Addetto all'**Ufficio affari generali - segreteria di direzione e presidenza** per lo svolgimento delle attività di: collaborazione alle attività dell'ufficio biglietteria e misuratore fiscale; rapporti con le compagnie teatrali e le sedi SIAE riguardo ai permessi di rappresentazione ed ogni altro adempimento relativo ai diritti d'autore e connesso alla realizzazione delle stagioni teatrali; acquisizione dai teatri della documentazione relativa agli incassi di ogni spettacolo e registrazione dei dati di ogni recita ai fini del monitoraggio dell'andamento delle presenze e degli incassi. La posizione prevede anche rapporti con enti locali ed istituzioni teatrali e culturali e può prevedere l'adibizione ad ulteriori mansioni rientranti nelle attività dell'Ufficio corrispondenti al livello contrattuale attribuito.

1. Durata del rapporto di lavoro e relativa disciplina: il contratto decorrerà indicativamente dal mese di marzo 2020, ed avrà la durata di un anno, con periodo di prova di un mese, in vista, tenuto conto delle capacità e competenze del candidato, della possibile trasformazione a tempo indeterminato nell'ambito di un rapporto di lavoro subordinato con contratto di diritto privato a tempo pieno con inquadramento al 4° livello del CCNL per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri.
2. Sede di lavoro: Firenze.
3. Requisiti: è richiesto il possesso di diploma di scuola media superiore; buona conoscenza dei principali strumenti informatici e telematici e dimestichezza nel relativo utilizzo; buona capacità relazionale ed operativa.
4. Ulteriori requisiti valutabili: costituiscono titolo preferenziale esperienze maturate nel settore delle attività teatrali e culturali, buona conoscenza della lingua inglese, possesso di diploma di laurea in discipline delle arti e dello spettacolo o scienze della comunicazione.
5. Procedura: la ricerca è curata dal Direttore della Fondazione attraverso l'esame dei *curricula* formativo-professionali degli aspiranti, da allegarsi alla domanda a pena di esclusione, e la valutazione dei requisiti posseduti al fine della formazione di una lista degli idonei.  
Gli idonei sono invitati ad un colloquio individuale rivolto a valutare il possesso delle attitudini e delle competenze correlate alle funzioni da svolgere.  
L'eventuale ammissione al colloquio è comunicata all'interessato mediante posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria con avviso di lettura almeno tre giorni prima della data stabilita.  
Al termine dei colloqui il Direttore effettuerà a proprio insindacabile giudizio la scelta finale del candidato. Fondazione Toscana Spettacolo onlus si riserva in ogni caso di revocare il presente avviso e comunque la facoltà di non procedere alla individuazione del candidato ed alla stipula del contratto di lavoro.  
L'intera procedura si svolge a Firenze.
6. Presentazione della candidatura  
La domanda, corredata di *curriculum* formativo-professionale e completa di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del regolamento UE 679/2016, dovrà pervenire entro e non oltre le ore 17 di venerdì 13 dicembre 2019 con una delle seguenti modalità:
  - posta elettronica certificata all'indirizzo: [fondazionetoscanaspettacolo@postecert.it](mailto:fondazionetoscanaspettacolo@postecert.it) (farà fede l'ora e la data di ricezione risultante dall'apparato ricevente);
  - busta chiusa recapitata a mano presso "FONDAZIONE TOSCANA SPETTACOLO Onlus - Via Santa Reparata 10/A - 50129 Firenze".

Sulla busta, ovvero nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata, dovrà essere indicato il riferimento: **ricerca ADDETTO Ufficio affari generali - segreteria di direzione e presidenza**. Non saranno prese in considerazione candidature pervenute oltre il termine stabilito e/o con modalità diverse da quelle indicate.

Nella domanda, sottoscritta in calce e corredata da copia di documento di identità in corso di validità, l'aspirante deve indicare, sotto la propria responsabilità ed a pena di esclusione:

- il proprio nome e cognome;
- la data ed il luogo di nascita e la cittadinanza;
- il luogo di residenza e l'eventuale domicilio, se diverso;
- il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- l'insussistenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- i requisiti posseduti fra quelli elencati agli artt. 3 e 4 del presente Avviso. Tali requisiti dovranno essere descritti in un dettagliato *curriculum* formativo-professionale, anch'esso sottoscritto dal candidato, da allegare alla domanda;
- ogni altro titolo o elemento ritenuto utile, purché attinente al profilo e all'attività oggetto dell'Avviso;
- i recapiti, compreso eventuale indirizzo personale di posta elettronica ordinaria o posta elettronica certificata ove l'interessato accetta di ricevere le comunicazioni relative alla procedura.

7. Assunzione

Il candidato prescelto riceverà comunicazione, a mezzo posta elettronica certificata, e si impegna a presentare, a pena di decadenza, entro il termine e con le modalità ivi indicate, la documentazione necessaria per la stipula del contratto ed apposita dichiarazione di accettazione.

La stipula del contratto di lavoro è disposta con deliberazione del Comitato Direttivo della Fondazione Toscana Spettacolo onlus.

8. Trattamento dei dati

I dati personali forniti dagli aspiranti sono trattati esclusivamente per gli adempimenti connessi alla selezione e nel rispetto delle disposizioni di cui al regolamento UE 679/2016.

25 novembre 2019

*f.to Il Direttore  
della Fondazione Toscana Spettacolo onlus*

dott.ssa Patrizia Coletta