Fondazione
Teatro
Carlo Felice

AVVISO DI SELEZIONE

AVVISO DI SELEZIONE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UNA GRADUATORIA DI SOGGETTI IDONEI ALL'EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO COME

ADDETTO/A ALL'UFFICIO DEL PERSONALE

La Fondazione Teatro Carlo Felice di Genova è alla ricerca di un impiegato/a addetto/a all'Ufficio del Personale, che potrà assumere a tempo determinato per esigenze contingenti e temporanee, a partire dal mese di dicembre 2026, per una durata massima di 12 mesi con facoltà, da parte della Fondazione, di proroga nei termini di legge e laddove ne sussistano i presupposti.

TIPO DI IMPIEGO
- a tempo determinato

INQUADRAMENTO
- livello 3°A - area Tecnico Amministrativa - CCNL Fondazioni Liriche e Sinfoniche.

MANSIONI
L'impiegato/a addetto/a all'Ufficio del Personale dovrà svolgere assistenza all'Ufficio nelle seguenti attività – esemplificative e non esaustive:

- **Gestione delle procedure selettive:** supporto operativo e amministrativo nella programmazione e nello svolgimento di procedure selettive per il personale artistico, tecnico e amministrativo (predisposizione degli avvisi, ricezione e screening delle candidature, verbalizzazione e segreteria delle commissioni esaminatrici);
- **Gestione amministrativa del personale:** espletamento di tutte le pratiche relative alla costituzione, trasformazione e cessazione dei rapporti di lavoro;
- **Applicazione contrattuale e normativa:** corretta applicazione delle norme di legge, del CCNL per il personale dipendente dalle Fondazioni Lirico-Sinfoniche e degli accordi aziendali;
- **Supporto alla Direzione:** collaborare con i dipendenti degli Uffici della Direzione del Personale nelle attività di gestione ordinaria;
- **Adempimenti previdenziali e assistenziali:** gestione dei rapporti e delle comunicazioni formali con gli enti previdenziali, assicurativi e assistenziali;
- **Archiviazione e reportistica:** cura e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti, della modulistica interna e predisposizione della reportistica periodica richiesta dalla Direzione;
- E comunque tutto quanto di competenza dell'Ufficio del Personale riconducibile all'inquadramento nel livello 3°A dell'area tecnico-amministrativa del vigente CCNL in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni Liriche e Sinfoniche.

REQUISITI

1. Età non inferiore ai 18 anni e non superiore al limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
2. Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini extra comunitari dovranno essere in possesso di regolare permesso di soggiorno;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non aver riportato condanne penali e non aver procedimenti penali pendenti che abbiano comportato o che comportino quale sanzione accessoria l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione e non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o esser stato licenziato dalla Fondazione;
5. Idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
6. Di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con la Fondazione;
7. Non trovarsi in condizioni di inconferibilità, incompatibilità, interdizione, incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione o altre condizioni ostative previste dalla normativa vigente, in quanto applicabili;
8. Di essere in possesso di un diploma di scuola secondaria di secondo grado;

9. Ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
10. Conoscenza, scritta e parlata, della lingua inglese;
11. Conoscenza e utilizzo dei principali software applicativi sia generici (pacchetto office), sia specifici per il ruolo richiesto;
12. Accettare integralmente le disposizioni del presente Avviso, dello Statuto, dei regolamenti interni della Fondazione, del Codice Etico e delle procedure aziendali applicabili.

Saranno inoltre considerati preferenziali i seguenti altri requisiti, sia unitamente che disgiuntamente valutati:

1. Esperienza nell'ambito oggetto del presente avviso (tali esperienze dovranno essere debitamente dettagliate nel curriculum vitae e potranno essere oggetto di specifica valutazione in sede di selezione per titoli e nel colloquio);
2. Esperienza nell'ambito oggetto del presente avviso presso un Teatro di Tradizione e/o una Fondazioni Liriche e Sinfoniche;
3. Eventuali altri titoli di studio ed esperienze formative attinenti alla mansione oggetto dell'avviso.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda e permanere fino alla stipula del contratto e per tutta la durata del rapporto di lavoro.
Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla procedura o, se accertato successivamente, la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.

MODALITA' DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione sarà svolta da una Commissione esaminatrice nominata dal Sovrintendente nel rispetto della normativa vigente.
La procedura si articolerà nelle seguenti fasi:

a) Valutazione dei titoli, del curriculum e delle esperienze professionali;
b) Prova scritta
c) Colloquio tecnico-professionale e attitudinale.

La commissione potrà sottoporre al candidato, durante il colloquio, quesiti, scenari o casi concreti da discutere oralmente, al fine di verificare le competenze tecniche e la capacità di applicarle a situazioni operative coerenti con il profilo.
La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

Fase	*Punteggio massimo*
A. Valutazione titoli, curriculum ed esperienze	20 punti
B. Prova scritta	40 punti
C. Colloquio tecnico-professionale e attitudinale	40 punti
Totale	100 punti

A. VALUTAZIONE TITOLI, CURRICULUM ED ESPERIENZE – massimo 20 punti

Criterio	*Punteggio massimo*
A1. Coerenza e qualità del percorso formativo, voto di diploma, ulteriori titoli conseguiti, master, corsi si alta formazione o certificazioni coerenti con il profilo	6
A2. Esperienza in Teatri di Tradizione, Istituzioni Concertistico Orchestrali e/o Fondazioni Lirico-Sinfoniche	6
A3. Esperienza nell'ambito oggetto dell'avviso	4
A4. Competenze digitali, strumenti digitali, conoscenza della lingua inglese, ulteriori abilitazioni.	4
Totale	20

B. e C. PROVA SCRITTA (40 punti) E COLLOQUIO TECNICO-PROFESSIONALE E ATTITUDINAE (40 punti)

La prova scritta e il colloquio tecnico-professionale e attitudinale è finalizzato ad approfondire competenze tecniche, esperienze, attitudini, capacità organizzative e motivazione rispetto al ruolo. Potrà riguardare, tra l'altro:

- Conoscenza dello statuto della Fondazione e della legge 367 del 1996;
- Elementi di diritto del lavoro;
- Elementi di diritto sindacale;
- Procedure di instaurazione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro;
- Modalità di organizzazione e gestione amministrativa di procedure selettive pubbliche, bandi di concorso e audizioni per il personale tecnico, artistico e amministrativo;
- Conoscenza del d.lgs 81 del 2015, con particolare riferimento al capo III, artt. 19-29;
- Conoscenza del CCNL e del contratto applicativo sul piano aziendale della Fondazione;
- Conoscenza lingua inglese;
- Capacità relazionali;
- Normativa in materia di sicurezza del lavoro;
- Codice Etico adottato dalla Fondazione;
- Conoscenza del GDPR 2016/679 e del d.lgs 196/2003 in materia di protezione dei dati personali;
- Principi generali del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs 231/2001 pubblicato sul sito della Fondazione nella sezione *amministrazione trasparente*.

La prova scritta si intende superata con un punteggio non inferiore a 30/40. L'accesso al colloquio è consentito solo se viene superata la prova scritta.
Il colloquio si intende superato con un punteggio non inferiore a 30/40.
L'idoneità complessiva è conseguita con un punteggio totale non inferiore a 70/100, fermo restando il superamento della soglia minima prevista per la prova scritta e per il colloquio.
In caso di parità di punteggio finale, la Commissione potrà tenere conto, nell'ordine, del maggiore punteggio conseguito nel colloquio, del maggiore punteggio conseguito nella prova scritta, del maggiore punteggio nella valutazione curriculare e della maggiore esperienza nell'ambito oggetto dell'avviso.

PROVA SCITTA E COLLOQUIO TECNICO-PROFESSIONALE E ATTITUDINALE

La prova scritta e il colloquio tecnico-professionale e attitudinale si svolgeranno il giorno mercoledì 2 dicembre 2026 con inizio alle ore 9:00 presso la Fondazione Teatro Carlo Felice di Genova (Passo E. Montale, 4, Genova)

La data delle prove deve intendersi come data di convocazione per i concorrenti ammessi alla selezione, che dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento e del CV trasmesso con la domanda di partecipazione.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il soggetto interessato dovrà far pervenire la domanda di partecipazione entro e non oltre le **ore 23:59 del 26 novembre 2026** al seguente indirizzo di posta elettronica:
audizioni.concorsi@carlofelice.it
nell'oggetto della mail si dovrà indicare "DOMANDA – AVVISO ADDETTO UFFICIO PERSONALE"

La domanda dovrà essere redatta e trasmessa in formato PDF e leggibile utilizzando l'allegato A – domanda di partecipazione, sottoscritta con firma digitale o firma autografa scansionata, e dovrà essere corredata dai seguenti documenti in formato PDF:

- Curriculum vitae aggiornato, datato e sottoscritto, con indicazione dettagliata delle esperienze utili ai fini della valutazione;
- Copia di un documento di identità in corso di validità;
- Dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti generali;
- Eventuale documentazione attestante titoli di studio, esperienze professionali, incarichi, etc.;
- Informativa Privacy sottoscritta, secondo il modello allegato;
- Per i candidati con titolo di studio conseguito all'estero, documentazione relativa al riconoscimento di equipollenza.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine, incomplete negli elementi essenziali, prive di sottoscrizione o trasmesse con modalità diverse da quelle indicate.
La presentazione della domanda comporta l'accettazione integrale e incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso e dell'insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice.
Tutte le domande di partecipazione saranno vagliate solamente dopo la scadenza del termine. Prima dell'inizio del colloquio, tutti i candidati non ammessi alla selezione per difetto dei requisiti prescritti, come risultante dalle domande di partecipazione, riceveranno la comunicazione di non ammissione all'indirizzo email con il quale è stata trasmessa la domanda solamente una volta scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.
Nessuna comunicazione da parte della Fondazione sarà effettuata ai candidati la cui domanda di partecipazione risulta regolare.
La presentazione della domanda non farà pertanto e comunque sorgere alcun diritto, azione, ragione o situazione di vantaggio ovvero di aspettativa in favore dei soggetti dichiaranti.
E la Fondazione non avrà correlativamente e conseguentemente, alcun obbligo, di alcun genere e natura, nei confronti dei soggetti che abbiano presentato la loro domanda.
La graduatoria viene approvata dal Sovrintendente e avrà una durata di validità di 12 mesi dalla data di approvazione; potrà essere utilizzata anche per altre eventuali assunzioni a tempo determinato, nel rispetto del profilo descritto dal presente Avviso e delle esigenze della Fondazione.
L'eventuale assunzione resta subordinata a: a) alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati; b) alla compatibilità con il limite di contingentamento per i contratti a tempo determinato, il piano dei fabbisogni, i vincoli di bilancio; c) all'idoneità psico-fisica alla mansione; d) alla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale.
Il candidato risultato idoneo che non assuma servizio entro il termine assegnato, sarà dichiarato rinunciatario, con facoltà della Fondazione di procedere allo scorrimento della graduatoria.
La Fondazione si riserva di modificare il calendario dei colloqui, la sede e le modalità di svolgimento degli stessi, la pubblicazione sul sito istituzionale ha valore di notifica a tutti gli effetti.
I colloqui potranno proseguire anche nei giorni successivi in base al numero di domande presentate.
L'assenza al colloquio sarà ogni caso considerata come rinuncia alla selezione.
La Fondazione si riserva inoltre la facoltà di poter sospendere e/o annullare la selezione e/o modificare le date di inoltro delle domande di partecipazione (compreso il caso di riapertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione).

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal contratto individuale di lavoro, dal CCNL applicato, dagli eventuali accordi integrativi aziendali applicabili, dai regolamenti interni della Fondazione e dalla normativa vigente.
L'inquadramento sarà al livello 3°A del CCNL Fondazioni Liriche e Sinfoniche (codice CNELG398).
Il trattamento economico è quello previsto, in relazione all'inquadramento attribuito, dal CCNL applicato e dagli eventuali accordi integrativi aziendali pro tempore vigenti e applicabili presso la Fondazione (L'eventuale assunzione con l'inquadramento al livello 3°A dell'area tecnico-amministrativa una retribuzione lorda mensile iniziale di euro 1.830,96 per n. 14 mensilità (alla data di pubblicazione del presente bando).
La presente procedura rispetta il principio delle pari opportunità.
Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nonché del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali del 27 aprile 2016 n. 679, i dati personali raccolti dalla Fondazione Teatro Carlo Felice saranno trattati esclusivamente per finalità inerenti alla presente procedura, anche con l'ausilio di strumenti informatici, nel pieno rispetto della vigente normativa.
I dati si configurano come obbligatori in quanto la loro omissione, anche parziale, comporterà l'esclusione dalla procedura. I dati forniti potranno essere comunicati agli enti presso i quali saranno svolti gli accertamenti dell'autocertificazione fornita.
Il titolare del trattamento è la Sovrintendenza della Fondazione Teatro Carlo Felice.

Genova, 9 novembre 2026
Prot. n°02138/SVR/MG/mc

Il Sovrintendente
(Dott. Michele Galli)