

---

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA FINALIZZATO ALL'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO  
DETERMINATO PER LA FIGURA DI IMPIEGATO/A  
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA ACCADEMIA DEI MESTIERI DELL'OPERA – AMO**

**1. QUALIFICA DI ASSUNZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO**

In esecuzione della deliberazione in data **15/10/2025** del Consiglio di Gestione della Fondazione Teatro Carlo Coccia di Novara, ente strumentale del Comune di Novara, (di seguito nominato "Ente"), è indetta una selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato e parziale 20 ore settimanali di 1 impiegato/a SEGRETERIA ORGANIZZATIVA ACCADEMIA DEI MESTIERI DELL'OPERA – AMO per un periodo di n.15 mesi prorogabili. È previsto un periodo di prova di 1 mese.

Il rapporto di lavoro sarà regolato dal CCNL Teatri Stabili (impiegati e operai) il/la lavoratore/trice sarà assunto/a come impiegato/a di 5° livello.

Le mensilità aggiuntive: 13° mensilità e premio annuale saranno corrisposte con cadenza mensile.

**2. FUNZIONI DELLA FIGURA PROFESSIONALE A SELEZIONE**

La figura professionale oggetto della selezione sarà chiamata a svolgere, a titolo indicativo e non esaustivo, le seguenti funzioni:

- predisporre e aggiornare il calendario delle lezioni dell'Accademia AMO;
- coordinare le attività dell'Accademia con quelle del Teatro Coccia, in particolare nei casi di intersezione con le attività produttive e progettuali (ad es. programmi di *Work Experience*);
- curare i contenuti dei bandi relativi alle attività dell'Accademia e supportare, in accordo con l'area Ricerca e Sviluppo, la redazione dei testi di bandi finalizzati alla ricerca di fondi;
- gestire la sottoscrizione dei contratti di scrittura dei docenti e dei collaboratori;
- coordinare, in collaborazione con l'Ufficio Stampa del Teatro, la comunicazione e l'aggiornamento del sito web relativamente ai contenuti dell'Accademia;
- organizzare le attività logistiche legate all'ospitalità e alle trasferte di docenti, allievi e collaboratori;
- predisporre la documentazione necessaria all'Ufficio del Personale per le procedure on-line di assunzione e per le richieste di agibilità;
- organizzare periodiche riunioni di staff e di docenti, finalizzate al monitoraggio dei programmi e al confronto sull'andamento didattico e organizzativo, predisponendo report sull'attività e sui risultati dell'Accademia;
- redigere relazioni e report periodici sulle attività complessive dell'Accademia;
- collaborare al coordinamento e alla realizzazione di progetti speciali legati all'Accademia, fornendo supporto operativo e gestionale agli uffici competenti.

**La figura selezionata avrà dunque il compito di assicurare una visione unitaria e coerente delle attività dell'Accademia, garantendone il corretto funzionamento operativo e il costante raccordo con le strategie e le esigenze complessive del Teatro Coccia.**

### **3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Per essere ammessi alla selezione i candidati dovranno presentare l'istanza di partecipazione, che dovrà essere redatta su carta semplice, seguendo o utilizzando il facsimile allegato al presente avviso di selezione e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.fondazioneteatrococcia.it](http://www.fondazioneteatrococcia.it) e sul sito del Comune di Novara [www.comune.novara.it](http://www.comune.novara.it). Nell'istanza il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, il possesso di tutti i requisiti previsti al punto 4 del presente avviso di selezione. Con la presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione, nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000, il candidato inoltre si assume la responsabilità della veridicità di tutte le informazioni fornite nella domanda e negli eventuali documenti allegati, nonché della conformità all'originale delle copie degli eventuali documenti prodotti. L'Ente potrà procedere a verifiche a campione delle dichiarazioni e, qualora dal controllo effettuato emergano incongruenze, dubbi od incertezze, si riserva di chiedere chiarimenti e documenti da produrre entro il termine perentorio indicato; qualora fosse appurata la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante sarà escluso dalla selezione e decadrà dai benefici eventualmente derivanti da tale dichiarazione non veritiera, la quale inoltre, come "dichiarazione mendace", sarà punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, i dati forniti dai candidati tramite l'istanza formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa suddetta e degli obblighi di riservatezza, per provvedere agli adempimenti connessi all'attività selettiva, così come illustrato nella nota informativa in calce al presente avviso. Non rientra nel diritto alla riservatezza del candidato, la pubblicazione del proprio nominativo nella lista degli ammessi. Pertanto, il candidato non potrà chiedere di essere tolto dai predetti elenchi.

Unitamente all'istanza di partecipazione firmata, il candidato dovrà allegare: copia di un documento di identità (fronte e retro) in corso di validità; copia del Codice Fiscale o della Tessera Sanitaria; curriculum vitae, firmato e redatto in formato europeo; dichiarazione sostitutiva di atto notorio, redatta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000.

La documentazione dovrà pervenire all'Ente **entro le ore 23.59** del giorno **07/11/2025** esclusivamente con la seguente modalità:

invio mediante posta elettronica o Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo **[bandi.concorsi@pec.fondazioneteatrococcia.it](mailto:bandi.concorsi@pec.fondazioneteatrococcia.it)** (farà fede esclusivamente la data di accettazione risultante dal sistema di Posta Elettronica Certificata). L'oggetto della mail o PEC dovrà contenere la seguente dicitura: "PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE – SEGRETERIA ORGANIZZATIVA ACCADEMIA DEI MESTIERI DELL'OPERA – AMO". La domanda e relativi allegati dovranno essere inviati unicamente in formato .PDF (non saranno accettati allegati inviati in formato .jpeg, .zip, eccetera).

Per eventuali informazioni sul presente avviso, rivolgersi a

#### 4. REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per accedere alla selezione è necessario il possesso dei seguenti **requisiti obbligatori**:

- età non inferiore agli anni 18 alla data di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione;
- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero cittadinanza extra-UE con permesso di soggiorno in Italia per soggiornanti di lungo periodo, oppure possesso dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria; l'assunzione dei candidati vincitori è subordinata alla regolarizzazione della posizione in merito al permesso di soggiorno per motivi di lavoro dipendente;
- idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni previste; l'Ente, all'atto dell'eventuale assunzione e comunque prima della scadenza del periodo di prova, potrà sottoporre i candidati a visita medica di controllo, con facoltà per l'interessato di farsi assistere da un medico di fiducia a proprie spese;
- immunità da condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici perpetua o temporanea per il periodo dell'interdizione;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, né destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per avere conseguito l'assunzione mediante documenti falsi o viziati da invalidità insanabile, o per attività incompatibili con il rapporto di lavoro pubblico;
- disponibilità a prestare servizio, in caso di assunzione, presso qualsiasi spazio gestito dall'Ente o presso sedi esterne dove esso svolge attività;
- regolarità nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini vi soggetti;
- pregressa esperienza in funzioni analoghe a quelle indicate al punto 2 del presente avviso, maturata presso enti teatrali o altre organizzazioni di ambito culturale;
- conoscenza dei meccanismi di base di funzionamento di una segreteria e delle relazioni funzionali tra i diversi settori coinvolti nelle produzioni artistiche;
- conoscenza di lettura base di uno spartito e del repertorio lirico più diffuso;
- ottima conoscenza della lingua italiana scritta e parlata;
- buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- ottimo uso degli strumenti informatici di base (in particolare pacchetto Office o similari, posta elettronica) e dei principali social network.

Non possono essere assunti coloro che, negli ultimi cinque anni, siano stati destituiti o licenziati da una Pubblica Amministrazione per giustificato motivo soggettivo o giusta causa, ovvero non abbiano superato il periodo di prova nella medesima categoria e livello.

#### Costituiscono requisiti preferenziali:

- comprovata capacità organizzativa e gestionale, con esperienza nella pianificazione di attività complesse e nella gestione di più progetti in parallelo;
- attitudine al lavoro in team e capacità di coordinamento di gruppi di lavoro eterogenei (docenti, studenti, collaboratori, staff tecnico-amministrativo);

- esperienza nella redazione di progetti e documentazione per bandi e richieste di finanziamento;
- capacità di *problem solving* e attitudine alla gestione di imprevisti;
- disponibilità a orari flessibili, inclusi serali e festivi, in relazione alle esigenze produttive e formative dell'Accademia.

## 5. SELEZIONE PER TITOLI

La commissione esaminatrice, appositamente costituita con delibera del Consiglio di Gestione dell'Ente, procederà ad esaminare le candidature ricevute, valutando i profili che corrispondano ai requisiti di cui al punto 4 del presente avviso e che possiedano i seguenti requisiti preferenziali, ai quali verranno attribuiti dei punteggi massimi per ciascuna voce, secondo la griglia di valutazione sottoindicata:

### Criteri di valutazione (max 100 punti)

1. **Analisi curriculare** di precedenti esperienze in mansioni simili o analoghe presso enti teatrali o altre organizzazioni di ambito teatrale o culturale → **max 35 punti**
2. **Conoscenza della lingua inglese** scritta e parlata → **max 10 punti**
3. **Conoscenza scritta e parlata di altra lingua straniera** oltre l'inglese → **max 10 punti**
4. **Pregresse esperienze di Servizio Civile** (nazionale, universale o provinciale) e/o di tirocinio/stage presso enti teatrali o organizzazioni di ambito teatrale o culturale → **max 10 punti**
5. **Disponibilità a iniziare** il lavoro in presenza e ad assicurare la propria continuità di presenza in Teatro sin dal primo giorno di contratto → **max 10 punti**
6. **Competenze organizzative e gestionali**, con particolare riferimento alla capacità di coordinare team, pianificare attività e redigere documentazione progettuale → **max 15 punti**
7. **Capacità di problem solving e disponibilità a orari flessibili**, con attenzione alla gestione di imprevisti e alla continuità del servizio → **max 10 punti**

I candidati che raggiungeranno una valutazione complessiva di almeno 60 punti su 100 saranno ammessi alla selezione per colloquio. Il punteggio maturato nella selezione per titoli servirà ai soli fini dell'ammissione alla selezione per colloquio.

## 6. SELEZIONE PER COLLOQUIO

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione per colloquio sarà pubblicato entro il **18/11/2025** sul sito internet dell'Ente all'indirizzo [www.fondazioneteatrococcia.it](http://www.fondazioneteatrococcia.it). Detta selezione si svolgerà dal giorno **20/11/2025** presso la sede del Teatro Coccia in Via f.lli Rosselli, 47 a Novara oppure in collegamento remoto su piattaforma web di videoconferenza. Si sottolinea che ai fini della convocazione, la pubblicazione sul sito internet della data di svolgimento della selezione ha valore di notifica a tutti gli effetti alla/al candidata/o, alla/al quale pertanto non sarà inviato alcun ulteriore avviso. Alla selezione per colloquio ciascun candidato dovrà presentarsi con un valido documento di identificazione, provvisto di fotografia. La mancata presentazione dei candidati alla sede di esame comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva, qualunque ne sia la causa che l'ha determinata, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La commissione appositamente costituita esaminerà i candidati ammessi a detta selezione, la quale avrà una valutazione massima di 30 punti e consisterà in un colloquio orale a contenuto tecnico- professionale volto a verificare le esperienze, le competenze e le conoscenze linguistiche dichiarate nel curriculum vitae; inoltre verranno valutate la cultura teatrale e musicale del candidato e la conoscenza delle attività svolte dall'Ente.

## **7. COMPILAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DELLA SELEZIONE**

A seguito delle selezioni per colloquio, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito secondo l'ordine del punteggio conseguito dai candidati. Saranno considerati idonei per l'ammissione alla graduatoria finale i candidati che otterranno almeno 18 punti su 30.

La graduatoria finale sarà pubblicata, a discrezione dell'Ente, sul sito internet istituzionale [www.fondazioneteatrococcia.it](http://www.fondazioneteatrococcia.it), avrà validità per un periodo di due anni successivi alla data di approvazione e potrà inoltre essere utilizzata per assunzioni a tempo, a copertura delle esigenze di servizio dell'Ente. Detta graduatoria non costituirà alcuna pretesa o diritto di assunzione.

Il candidato selezionato sarà invitato, contestualmente alla comunicazione della assunzione, a far pervenire alla Fondazione Teatro Carlo Coccia di Novara, nel termine richiestogli la documentazione relativa ai requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, pena la decadenza dal diritto di assunzione. Qualora il vincitore della procedura selettiva non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine comunicato, decadrà dal diritto all'assunzione.

Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato è a tempo parziale ed esclusivo ed è incompatibile con ogni altra attività professionale nel rispetto della normativa vigente in materia (art. 53 d. lgs. 165/2001 e art. 9 d. lgs. 39/2013).

Il candidato selezionato dovrà sottoscrivere, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d. lgs. 39/2013.

Qualora dal controllo dei requisiti dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma restando la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto.

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro entro i termini prescritti.

La Fondazione Teatro Carlo Coccia di Novara garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del d. lgs. 165/2001 e del d. lgs. n. 198/2006.

## **8. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme della legge italiana e al CCNL Teatri. L'Ente si riserva il diritto di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio in ogni stadio della procedura.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL CANDIDATO. Di seguito si riporta l'informativa sul trattamento di dati personali rivolto ai candidati

### INFORMATIVA PRIVACY CANDIDATI

In osservanza di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, vale a dire il Regolamento UE 2016/679 (anche detto "GDPR") e, per quanto applicabile, dalla normativa nazionale complementare, desideriamo informarla in merito al trattamento dei suoi dati personali da parte dell'organizzazione del Titolare che verrà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nonché di tutela della sua riservatezza e di tutela dei suoi diritti. La presente informativa è resa per i dati personali forniti da lei, vale a dire la persona interessata che legge l'informativa.

#### **a) Chi è il Titolare del trattamento? Come contattarlo?**

Il Titolare del trattamento è la Fondazione Teatro Carlo Coccia di Novara, con sede legale in Via Fratelli Rosselli, n. 47, Novara (NO) – 28100, P.I. e C.F. 01980910036, di seguito il "Titolare". I suoi dati di contatto sono i seguenti: [privacy@fondazioneteatrococcia.it](mailto:privacy@fondazioneteatrococcia.it).

#### **b) Per quali fini si trattano i dati? Su che base giuridica? E per quanto tempo vengono conservati?**

Qui di seguito le indichiamo le finalità del trattamento, la base giuridica che legittima il trattamento e il tempo di conservazione dei suoi dati personali:

<b>Finalità</b>	<b>Base giuridica</b>	<b>Conservazione</b>
<b>Ricerca e selezione del personale:</b> ricerca e selezione del personale, di dipendenti, collaboratori, consulenti e altri lavoratori, gestione dei curricula, e ogni attività ad essa connessa.	<b>Esecuzione di adempimenti precontrattuali</b>	Se i Curricula ricevuti non sono rilevanti, vengono cancellati subito, se il soggetto selezionato viene assunto il relativo cv va inserito nel fascicolo personale e segue la conservazione dei dati del dipendente, se invece i cv sono di interesse per un'eventuale assunzione immediata o futura, saranno mantenuti per un periodo massimo di 24 mesi, salvo particolari ipotesi da valutare caso per caso.
<b>Adempimento agli obblighi di legge:</b> adempiere a specifici obblighi di legge in relazione agli obblighi di assunzione di eventuali soggetti vulnerabili.	<b>Adempimento ad obbligo di legge</b>	

#### **c) In che casi trattiamo dati di natura particolare?**

I suoi dati personali appartenenti a categorie particolari di cui all'art 9 del GDPR (quali dati appartenenti a categorie protette o invalidità), potranno essere trattati esclusivamente al fine di selezionare e assumere personale rispondente alle specifiche caratteristiche indicate da specifici obblighi di legge in capo al Titolare in materia di diritto del lavoro e protezione sociale, in base all'art. 9, comma 2, lett. b) del GDPR. Per questo trattamento non è necessario il suo consenso.



La invitiamo pertanto a non inviare dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o altri dati che appartengono ad ulteriori categorie particolari di dati. Nel caso in cui questi ultimi (categorie particolari) siano strettamente necessari per soddisfare la sua richiesta, gli stessi potranno essere trattati da parte nostra solo previa acquisizione di una sua dichiarazione esplicita di consenso. In mancanza, i suoi dati verranno cancellati dai nostri archivi.

**d) È obbligatorio fornire i dati? Cosa succede se non li fornisce?**

Il conferimento dei dati personali non ha natura obbligatoria, tuttavia, è necessario per valutare le sue caratteristiche in funzione delle necessità di selezione. In assenza parziale o totale di tale conferimento, non si potranno valutare le sue caratteristiche e ciò potrebbe pregiudicare la sua selezione.

**e) Chi può conoscere i suoi dati? A chi li comunichiamo?**

I dati personali relativi ai trattamenti in questione, per le finalità di cui sopra, potranno essere comunicati o resi noti:

- a coloro i quali all'interno dell'organizzazione del Titolare ne abbiano necessità a causa della propria mansione o posizione gerarchica. Tali soggetti sono le persone autorizzate al trattamento sotto l'autorità diretta del Titolare;
- a quei soggetti ai quali le disposizioni di legge diano facoltà di accesso, ovvero ai quali il trasferimento dei dati si renda necessario per gli adempimenti previsti da leggi o regolamenti, dal contratto collettivo applicato o dal contratto individuale, quali, ad esempio, medici del lavoro;
- a soggetti terzi che effettuano trattamento per conto del Titolare, correlati ai trattamenti e alle finalità sopra descritte, quali ad esempio servizi amministrativi, contabili, fiscali, di gestione del sistema informativo, gestione delle presenze e delle paghe. Tali soggetti risultano autorizzati a trattarli in qualità di Responsabili del trattamento secondo quanto previsto dall'art 28 del GDPR;

**f) I dati sono trasferiti al di fuori dell'UE?**

I dati personali non saranno trasferiti in paesi extra-UE.

**g) Quali sono i suoi diritti in qualità di interessato?**

Il GDPR le riconosce i seguenti diritti in relazione ai suoi dati personali che potrà esercitare nei limiti e in conformità a quanto previsto dalla normativa:

- Diritto di accesso ai suoi dati personali (art. 15);
- Diritto di rettifica (art. 16);
- Diritto di cancellazione (diritto all'oblio) (art. 17);
- Diritto di limitazione di trattamento (art. 18);
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
- **Diritto di opposizione (art. 21);** l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano basato sul legittimo interesse, compresa la profilazione sulla base di esso. Il Titolare si astiene dal trattamento salvo che dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;

- 
- Diritto di opporsi a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato (art. 22);
  - 
  - Diritto di revocare, in qualsiasi momento, il consenso rilasciato, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.  
Potrà esercitare tali diritti inviando una richiesta scritta indirizzata al Titolare del trattamento all'indirizzo postale o tramite e-mail, come indicato in precedenza. Inoltre, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), qualora ritenga che il trattamento dei suoi dati sia contrario alla normativa in vigore (art 77) o di agire in sede giudiziale (art 79).

#### ***h) Responsabile della protezione dei dati (DPO)***

Il Titolare ha designato un Responsabile della protezione dei dati (DPO) che lei può contattare per tutte le questioni relative al trattamento dei suoi dati personali e all'esercizio dei diritti che le sono attribuiti dal GDPR (art.38.4). I dati di contatto del DPO sono i seguenti: [privacy@fondazioneteatrococcia.it](mailto:privacy@fondazioneteatrococcia.it).

#### ***i) Come vengono protetti i dati personali?***

I dati personali saranno trattati sia con strumenti elettronici sia senza l'ausilio di strumenti elettronici, utilizzando misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate alla natura dei dati per assicurarne l'integrità e la riservatezza e proteggerli contro i rischi di intrusione illecita, perdita, alterazione, o divulgazione a terzi non autorizzati a trattarli.