

## AVVISO PER LA SELEZIONE DI UN IMPIEGATO ADDETTO ALL'UFFICIO STAMPA

Facendo riferimento al "Regolamento per il reclutamento del personale" (di seguito anche "Il Regolamento"), disponibile per la consultazione all'indirizzo web <http://www.teatrodiroma.net> nella sezione "Amministrazione Trasparente", l'Associazione Teatro di Roma (di seguito anche "L'Associazione") promuove un'iniziativa di selezione finalizzata ad individuare:

- n. 1 **Impiegato addetto all'Ufficio Stampa del Teatro di Roma** da assumere con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per 12 mesi.

### Articolo 1 – Profilo professionale

1.1 La prestazione prevede, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- attività di segreteria e di assistenza a tutte le forme di comunicazione interna o esterna di cui si occupa l'ufficio;
- monitoraggio quotidiano della rassegna stampa (cartacea, tv, radio, web e social);
- collaborazione nell'elaborazione di testi e comunicati per la promozione e produzione stampa;
- collaborazione *in loco* in occasione di eventi e debutti legati alle attività del Teatro.

### Articolo 2 – Contratto e inquadramento

- 2.1. Il candidato selezionato sarà assunto con contratto subordinato full time a tempo determinato per 12 mesi.
- 2.2. L'inquadramento contrattuale sarà quello del IV livello del vigente CCNL dei Teatri Stabili Pubblici, con relativo trattamento economico e normativo.
- 2.3. La sede di lavoro sarà Roma, in via dei Barbieri, 21.
- 2.4. Il periodo di prova avrà durata pari a 1 (un) mese.

### Articolo 3 – Requisiti di ammissione

- 3.1. Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei requisiti generali indicati all'art. 7.1 del Regolamento per il reclutamento del personale e degli ulteriori requisiti:
  - a) esperienza di almeno dodici mesi in posizioni nell'ambito di un ufficio stampa, di una redazione di una testata e/o di funzioni di relazione esterne di un'impresa o ente pubblico;
  - b) diploma di scuola secondaria superiore. Costituirà titolo preferenziale il possesso di un diploma di laurea in materie umanistiche, giuridiche, scienze della comunicazione o economiche, o un diploma in ottenuto in scuole di giornalismo;
  - c) buona conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
  - d) capacità di utilizzo dei sistemi informatici più utilizzati anche per la gestione di testi ed immagini.

### Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione della domanda

- 4.1. La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere redatta compilando e sottoscrivendo il modulo di partecipazione disponibile sul sito internet dell'Associazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi per la Selezione del Personale", con espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della selezione ai sensi del Regolamento EU 2016/679;
- 4.2. Nella domanda di ammissione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e succ. mod.: a) le proprie generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, stato civile), il luogo di residenza e il domicilio, se diverso, b) di essere cittadino italiano o cittadino di altra nazionalità con adeguata conoscenza della lingua italiana; c) di godere dei diritti civili e politici; d) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di sicurezza e di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa; e) di avere idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di

lavoro; f) di possedere il titolo o i titoli di studio richiesto/i dal presente avviso, con l'indicazione della data del conseguimento e dell'esatta denominazione di chi lo ha rilasciato.

4.3. Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) fotocopia non autenticata di un documento d'identità in corso di validità, che si intenderà prodotta con riferimento alle dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti contenute nella domanda e nella documentazione allegata, per le finalità previste dagli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e succ. mod.;
- b) curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto con firma autografa. È altresì richiesta l'illustrazione delle capacità e delle competenze maturate con riguardo ai requisiti specifici di cui all'art. 3, nonché l'indicazione delle responsabilità, mansioni, obiettivi, risultati ed esperienze acquisite e consolidate nelle precedenti attività lavorative svolte e una breve descrizione delle aziende nelle quali l'attività si è svolta;
- c) indirizzo di posta elettronica e recapito telefonico dove poter essere contattati per ricevere le comunicazioni inerenti il presente avviso di selezione di personale.

4.4. La domanda di candidatura e i relativi allegati dovranno pervenire all'Associazione entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20 gennaio 2020 con le seguenti modalità: a) a mezzo raccomandata in busta chiusa e sigillata indirizzata all'Ufficio del Personale e Protocollo dell'Associazione in via dei Barbieri 21 – 00186 Roma; b) con consegna a mano presso l'Ufficio del Personale e Protocollo dell'Associazione in via dei Barbieri, 21 - 00186 Roma; c) mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: [teatrodiroma.amministrazione@pec.it](mailto:teatrodiroma.amministrazione@pec.it) in formato file PDF;

4.5. Le candidature pervenute oltre il termine di cui al precedente punto 4.4. non saranno prese in considerazione. Si ricorda a tal proposito che le candidature dovranno pervenire entro il termine sopra indicato presso la sede dell'Associazione e pertanto, in caso di utilizzo dei servizi postali, non farà fede il timbro postale, ma solo l'orario di arrivo della busta in sede.

4.6. Sul frontespizio della busta o nell'oggetto e/o nel testo accompagnatorio del messaggio di posta elettronica certificata (PEC) dovranno essere indicati il nominativo del mittente e il seguente oggetto: "Selezione per la posizione di impiegato addetto all'Ufficio stampa del Teatro di Roma" pubblicata in data 23 dicembre 2019.

#### **Articolo 5 – Commissione di valutazione**

5.1. Le candidature saranno valutate da una Commissione che sarà nominata e opererà nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del Regolamento per il reclutamento di personale;

5.2. La Commissione provvederà dapprima all'esame delle domande al fine di preselezionare i candidati in possesso di tutti i requisiti di cui all'art.3 e successivamente, con solo riferimento alle candidature preselezionate, valuterà, anche all'esito di apposito colloquio personale (che si svolgerà in data e luogo che verranno comunicati via mail), l'esistenza dei requisiti specifici indicati nella candidatura;

5.3. I criteri di analisi e valutazione che la Commissione terrà in considerazione nella valutazione delle candidature sono i seguenti: a) rispondenza dell'esperienza professionale alle mansioni di cui agli art. 1 e 3 del presente avviso pubblico e al contesto di operatività della Associazione; b) esiti del colloquio personale; c) i titoli di studio e la conoscenza delle lingue.

5.4. All'esito delle valutazioni, la Commissione redigerà una graduatoria dei candidati ritenuti idonei, che sarà approvata dagli organi competenti dell'Associazione Teatro di Roma e resterà valida per 12 mesi ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 10.1 e 10.2 del Regolamento per il reclutamento di personale.

#### **Articolo 6 – Esito della selezione**

6.1. L'esito della selezione sarà comunicata, via posta elettronica, ai soli candidati ritenuti idonei dalla Commissione entro 7 giorni dalla data in cui è avvenuto l'ultimo colloquio;

6.2. L'inserimento nella graduatoria non dà diritto a proposte di assunzione ma solo all'inserimento nell'elenco delle persone idonee al quale l'Associazione potrà attingere in caso di necessità per la copertura delle mansioni richieste nel presente avviso pubblico;

6.3. Ai fini di una eventuale futura assunzione dei candidati idonei di cui al presente avviso, a parità di punteggio, costituirà titolo di precedenza il servizio prestato con rapporti a termine con la

stessa mansione alle dipendenze dell'Associazione. Ai partecipanti alla selezione non compete alcuna indennità o compenso.

#### **Articolo 7 – Assunzione**

7.1. L'eventuale assunzione verrà formalizzata con il soggetto selezionato primo classificato nella graduatoria finale attraverso stipulazione di contratto individuale di lavoro subordinato secondo quanto indicato all'art.2. del presente avviso.

#### **Articolo 8 – Modello di Organizzazione, gestione e controllo ex 231/2001, Codice etico e privacy**

8.1. Il candidato, partecipando al bando, dichiara di aver preso visione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Associazione con particolare riferimento al Codice Etico, al Piano di prevenzione della corruzione al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al Regolamento per il reclutamento del personale pubblicati sul sito della Associazione Teatro di Roma e di impegnarsi al rispetto dei principi contenuti in tali documenti;

8.2. Il candidato prende atto che i dati personali forniti saranno raccolti in una banca dati presso la sede dell'Associazione e saranno trattati ai sensi del Regolamento EU 2016/679 per le finalità legate all'eventuale costituzione di un rapporto di lavoro e per la conduzione dello stesso. Il conferimento dei dati richiesti e l'autorizzazione al loro trattamento sono obbligatori ai fini della valutazione dei candidati. I candidati hanno diritto di accesso ai propri dati, alla loro modifica e/o aggiornamento, alla loro cancellazione e di opporsi per motivate ragioni al loro trattamento. I diritti suddetti possono essere fatti valere nei confronti dell'Associazione Teatro di Roma.

#### **Articolo 9 – Disposizioni finali**

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

9.2. Per qualsiasi ulteriore informazione relativa al presente avviso di selezione è possibile contattare l'Ufficio del Personale dell'Associazione all'indirizzo e-mail: [risorseumane@teatrodiroma.net](mailto:risorseumane@teatrodiroma.net) o telefonando al numero: 06/684000324 – 06/684000302.

Roma, 23 dicembre 2019