

Ricerca personale

Profilo “Impiegato/a amministrativo dipendente dagli enti ed imprese esercenti pubblici spettacoli”

Per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, ed in particolare di quelle connesse alla redazione dei contratti di rappresentazione, all’espletamento delle pratiche relative al diritto d’autore e ai sistemi di biglietteria, la FONDAZIONE PIEMONTE DAL VIVO (di qui in avanti, la Fondazione) intende avvalersi delle prestazioni di una qualificata professionalità operante nello specifico ambito dello spettacolo dal vivo con elevata e documentata esperienza nel settore ed idonee referenze curriculari e professionali.

La decisione consegue all’accertata e documentata indisponibilità, nell’organico della Fondazione stessa, di corrispondenti qualificate professionalità connotate dal possesso degli specifici requisiti curriculari previsti, nonché di comprovate pregresse esperienze in analoghi settori di attività.

Profilo professionale ricercato

La risorsa risponderà alla Direzione e si occuperà delle attività afferenti all’**Ufficio Contratti, Siae e Biglietteria** presso la sede della Fondazione sita in via Bertola 34 a Torino.

In particolare, dovrà:

1. A partire dal calendario generale della programmazione artistica del Circuito, adempiere alla raccolta pre-contratti, verifica dati produzioni, redazione e invio contratti (via e-mail e via posta), sottoscrizione, consegna originali in amministrazione e verifica generale;
2. Gestire la raccolta e verifica con le compagnie dei dati utili allo svolgimento delle pratiche SIAE (permessi,ecc.); rapporti con i teatri interessati dall’attività per verifica dei dati utili da inserire nel sistema di biglietteria;
3. Individuare i delegati SIAE per ogni piazza interessata dall’attività, istruzione degli stessi, raccolta dati per formalizzare le deleghe;
4. Trasmettere alle agenzie SIAE i calendari di stagione, le deleghe, la fideiussione per confermare la titolarità della programmazione della Fondazione;
5. Gestire e mantenere una relazione costante con tutte le sedi Siae e con tutti i delegati: verifica dei dati delle opere e richiesta dati pagamento a cadenza quindicinale, rapporto costante con i delegati per la consegna dei documenti utili alla chiusura delle pratiche SIAE per ciascun spettacolo;
6. Verificare che i dati da inserire nel sistema di biglietteria siano coerenti con la comunicazione SIAE per le pratiche relative al pagamento del diritto d’autore;
7. Inserire e verificare i dati sul sistema di biglietteria Vivaticket per la programmazione del Circuito anche con gestione "massiva" dei titoli (e relativo annullamento e archiviazione);
8. Archiviare e inviare dati C1 degli spettacoli realizzati alle compagnie, alla SIAE e all’ufficio amministrativo della Fondazione;
9. Raccogliere, archiviare e rielaborare i dati da C1 di tutti gli spettacoli programmati al fine di monitorare l’andamento complessivo, nonché delle singole attività, nel corso dell’annualità, per le diverse esigenze organizzative e amministrative.

Area di inserimento

Ufficio Contratti, Siae e Biglietteria

Categoria e livello di inquadramento proposto

Con il candidato prescelto, all'esito dell'esperimento della presente procedura selettiva, la Fondazione instaurerà un rapporto di lavoro dipendente a tempo parziale (30 ore settimanali), regolato dal Contratto Nazionale di Lavoro dei Teatri Stabili, con inquadramento al Livello 3 e con la retribuzione contrattuale ad esso riferita.

Requisiti generali di ammissione:

- Diploma di scuola superiore o titolo equivalente conseguito presso istituto estero, o titoli equipollenti. I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere stati legalmente riconosciuti in Italia;
- Esperienza di lavoro continuativa di almeno 3 anni presso compagnie, teatri, centri di produzione, residenze artistiche, circuiti o festival riconosciuti dal MibacT.

Valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature avverrà nelle modalità stabilite dal Regolamento per il reclutamento del personale della Fondazione, disponibile on line nella sezione Amministrazione Trasparente al sito www.piemontedalvivo.it.

La valutazione delle candidature pervenute verrà effettuata da apposita Commissione, la quale procederà come segue:

1. scaduto il termine di presentazione delle domande, essa attribuirà un punteggio massimo a ciascun criterio di valutazione di cui al paragrafo successivo;
2. quindi, procederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione in capo a ciascun candidato;
3. eventualmente convocherà per un colloquio i candidati ammessi, per una ulteriore valutazione degli stessi;
4. di ogni fase, redigerà apposito verbale ed al termine della valutazione redigerà la graduatoria, con la quale verrà individuato il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico in oggetto.

Criteri di valutazione

Saranno oggetto di valutazione:

- Comprovata esperienza nel settore dello spettacolo dal vivo, con particolare riferimento alla redazione dei contratti e dell'espletamento delle pratiche relative al diritto d'autore;
- Comprovata conoscenza del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per lo spettacolo dal vivo dedicato a teatri e scritturati (19 aprile 2018)

- Dettagliata Conoscenza dell'Accordo tra Produzione e Organizzazione Teatrale (14 novembre 2019);
- Conoscenza dei principali sistemi di biglietteria, fisici e digitali;
- Specifica e capillare conoscenza del sistema dello spettacolo dal vivo del Piemonte e della relativa mappatura delle sedi SIAE;
- Conoscenza delle lingue inglese e francese, parlate e scritte;
- Titoli di studio conseguiti e aggiornamento professionale specifico (distribuzione dello spettacolo dal vivo);
- Esperienza documentabile nell'ambito dell'attività di monitoraggio e valutazione del pubblico nello spettacolo dal vivo.

Documentazione da produrre (pena irricevibilità della candidatura)

- Domanda di partecipazione datata e sottoscritta, redatta secondo il fac simile in allegato (**allegato A**) allegando eventuali lettere di referenze;
- Curriculum vitae et studiorum in formato europeo datato e sottoscritto;
- Copia fotostatica di un proprio documento d'identità in corso di validità.

Modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione e relativi allegati dovranno pervenire esclusivamente in formato digitale **tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: piemontedalvivo@pec.it** avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura: *CANDIDATURA PER IL PROFILO DI IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO DIPENDENTE DAGLI ENTI ED IMPRESE ESERCENTI PUBBLICI SPETTACOLI*

L'invio della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente. La Fondazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande in tempo utile per la partecipazione alla procedura di selezione oggetto del presente Avviso, derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per eventuali disguidi di posta elettronica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno accettate e valutate domande prive della documentazione richiesta.

I titoli e i requisiti richiesti devono essere posseduti dai soggetti interessati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Non saranno accettate e valutate domande prive della documentazione richiesta.

Per informazioni e domande è possibile scrivere a segreteria@piemontedalvivo.it

Termine di presentazione delle domande: 16 ottobre 2020 ore 12.00. Le domande presentate oltre il suddetto termine non saranno valutate.

Fondazione Piemonte dal Vivo
Fir.to Il Direttore