



Servizi per la cultura e l'informazione

AVVISO PUBBLICO

DI PROCEDURA COMPARATIVA DI CURRICULUM PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE, POSTO UNICO, A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE ARTISTICO E TECNICO AMMINISTRATIVO DEL "TEATRO ALLE VIGNE" PER IL PERIODO 27 APRILE 2018 – 31 DICEMBRE 2020

L'AMMINISTRATORE UNICO

Premesso che:

- la società GIONA S.r.l. è società strumentale del Comune di Lodi e della Provincia di Lodi;
- la società GIONA S.r.l. è gestore del "Teatro Alle Vigne" in Lodi in virtù di apposito contratto;
- la stessa società intende dotarsi di una figura che svolga le funzioni di Direttore artistico e tecnico amministrativo della stessa;
- nell'ambito dei programmi di attività di GIONA S.r.l., sulla base degli indirizzi dati dal Comune di Lodi, è prevista la realizzazione di attività di promozione culturale attraverso la programmazione delle stagioni musicali e/o di prosa da tenersi presso la struttura del "Teatro Alle Vigne" di Lodi;
- per un corretto svolgimento delle stesse è necessaria la collaborazione ed assistenza di un professionista che abbia specifica esperienza in materia teatrale/musicale e di direzione tecnico organizzativa in analoghe strutture;

RENDE NOTO

che la Società GIONA S.r.l. intende procedere alla selezione mediante procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico professionale, posto unico, di collaboratore quale DIRETTORE ARTISTICO E TECNICO AMMINISTRATIVO DELLA SOCIETÀ E DEL "TEATRO ALLE VIGNE" PER PER IL PERIODO 27 APRILE 2018 – 31 DICEMBRE 2020.

1. MODALITÀ DI SCELTA DELLA FIGURA PROFESSIONALE

La scelta avverrà attraverso l'esame e la comparazione dei titoli e dei *curricula* professionali presentati e di un colloquio a cura di una Commissione tecnica, composta di tre membri, nominata e presieduta dall' Amministratore Unico di GIONA S.r.l., che procederà alla conseguente individuazione del candidato ritenuto idoneo per il conferimento dell'incarico.



Servizi per la cultura e l'informazione

La Commissione avrà l'onere di una verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Il colloquio tenderà a stabilire la particolare capacità organizzativa, gestionale e tecnica, per cui verterà sulle competenze specifiche e sui contenuti del curriculum prodotto.

Per la valutazione dei *curricula* è prevista l'attribuzione fino a 70 punti su 100. Per il colloquio è prevista l'attribuzione fino a 30 punti su 100. Non si darà luogo a colloqui per quei candidati i cui *curricula* siano valutati dalla commissione tecnica con punteggio inferiore a 40 su 100.

2. REQUISITI OBBLIGATORI DI AMMISSIONE - VALUTAZIONE CANDIDATI

Requisiti di carattere generale:

- possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- non sussistenza di cause ostative di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013, diverse da quelle di cui alle lettere precedenti;

Requisiti di carattere professionale:

- comprovata esperienza nell'organizzazione, conduzione e/o direzione di teatri pubblici o privati, di compagnie teatrali o di organismi pubblici o privati di cultura teatrale;
- comprovata esperienza della programmazione e/o della produzione e/o formazione, e/o didattica nei settori della comunicazione multimediale, della drammaturgia e della progettazione artistica rivolta alle nuove generazioni;
- competenza nella predisposizione dei formulari e dei rendiconti da inviare al MIBACT, ai sensi del D.M. 27 luglio 2017, e agli Enti e altre Istituzioni eventualmente finanziatori, ai fini del conseguimento dei contributi per il settore spettacolo (Legge 163/1985).

Ulteriori titoli di merito:

- esperienze e riconoscimenti nell'ambito della regia in Italia e all'estero;
- esperienze e riconoscimenti nell'ideazione e programmazione teatrale in Italia e all'estero;
- capacità di relazioni internazionali;
- attenzione, nella carriera professionale, alla multidisciplinarietà, all'innovazione, al ricambio generazionale e all'inclusione sociale;
- laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale nuovo



Servizi per la cultura e l'informazione

ordinamento (per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38 comma 3 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni);

- pubblicazioni;
- partecipazioni a giurie.

3. CONTENUTO DELLA DOMANDA

I concorrenti dovranno dichiarare nella domanda, ai sensi del D.P.R. 445/2000, consapevoli della responsabilità penale in caso di false dichiarazioni, quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) luogo di residenza (con preciso recapito, numero telefonico e indirizzo email al quale la società dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla selezione);
- d) codice fiscale;
- e) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri della UE;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- h) titoli di studio posseduti;
- i) titoli culturali posseduti;
- j) di prendere atto che il presente bando non impegna in alcun modo la società circa l'assegnazione dell'incarico che è subordinata alla stipulazione del relativo contratto di prestazione professionale;
- k) di accettare espressamente tutte le condizioni del presente bando;
- l) di aver allegato curriculum vitae datato e firmato riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte della società GIONA S.r.l., ai sensi del D.lgs. 196 del 30/06/2003;
- m) di autorizzare a ricevere tutte le comunicazioni attinenti la presente selezione esclusivamente attraverso l'indirizzo e-mail di cui al precedente punto c).

4. CURRICULUM VITAE

Il concorrente, così come previsto al punto 1, dovrà allegare alla domanda di partecipazione un *curriculum vitae*, sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, consapevole della responsabilità penale in caso di false dichiarazioni, in cui siano dichiarati:

- titoli di studio;
- titoli culturali;



Servizi per la cultura e l'informazione

- titoli di servizio;
- titoli artistici e professionali;
- attività comprovanti le capacità organizzative e di gestione, le esperienze professionali acquisite.

Alle dichiarazioni dovrà essere allegata copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità. L'autocertificazione dovrà comunque contenere i dati che consentano la valutazione dell'attività dichiarata.

5. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dovranno essere presentate **entro e non oltre il giorno 20 aprile 2018** unicamente con le seguenti modalità:

- spedite a mezzo raccomandata A/R a: "GIONA S.r.l., via Cavour n. 66 – 26900 Lodi (LO);
- tramite PEC (posta elettronica certificata) all'indirizzo: gionasrl@legalmail.it.

Per le modalità sopra indicate, farà fede la data di spedizione del timbro postale di partenza o di spedizione della PEC. Nel caso di invio a mezzo Posta elettronica certificata all'indirizzo Pec, i documenti devono essere firmati digitalmente o debitamente sottoscritti, in formato PDF con allegata una fotocopia del documento di riconoscimento;

- consegnate a mano in busta chiusa e indirizzate a GIONA S.r.l., via Cavour, n.66 in Lodi.

In tal caso farà fede la data di ricezione dello stesso.

Sulla busta contenente la domanda di ammissione e gli altri documenti deve essere riportata la seguente dicitura **"Contiene domanda per Direzione della Società GIONA S.r.l. e di Direzione Artistica e Tecnico Amministrativa del Teatro Alle Vigne del Comune di Lodi"**.

Saranno escluse le domande:

- a) pervenute dopo i termini previsti;
- b) mancanti delle dichiarazioni richieste nella domanda di partecipazione;
- c) con documentazione recanti informazioni che risultano non veritiere;
- d) che non rispondono ai requisiti di ammissibilità.

L'affidamento è incompatibile con incarichi di rappresentanza a qualunque titolo e di direzione di enti, incluse associazioni e fondazioni pubbliche e private, operanti nel settore dello spettacolo nel territorio del Comune di Lodi.

L'amministrazione della società non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente, oppure la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato



Servizi per la cultura e l'informazione

nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telefonici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, al caso fortuito o a forza maggiore.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso pubblico.

L'amministrazione della società non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico oggetto del presente avviso. Qualora intenda procedere prenderà in considerazione l'esito risultante dall'espletamento delle procedure di selezione e valutazione previste dal presente avviso pubblico e comunque si riserva di non procedere al conferimento dell'incarico in tutti i casi di insussistenza delle condizioni di affidamento o per il venir meno dei presupposti indispensabili per l'attivazione dell'incarico professionale.

6. OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà regolato da un apposito contratto di prestazione d'opera professionale contenente le condizioni e le modalità di svolgimento del rapporto. L'incaricato dovrà operare **entro gli indirizzi, nei limiti del budget e secondo le scadenze temporali indicate dalla Società, in particolare:**

-nell'ambito delle funzioni di **Direttore Tecnico Amministrativo**, l'incaricato dovrà:

1. coordinare e gestire le risorse umane presenti quali personale tecnico, amministrativo e organizzativo;
2. predisporre il budget della società e i documenti di bilancio per l'approvazione da parte dell'Assemblea;
3. curare e attuare i rapporti contrattuali con i committenti (Comune di Lodi e Provincia di Lodi);
4. curare e attuare i rapporti con i fornitori della Società;
5. curare la manutenzione ordinaria di tutte le strutture e attrezzature.

- più specificatamente, per le funzioni di **Direttore Artistico** dovrà:

1. elaborare le linee guida della programmazione artistica annuale in collaborazione con l'assessorato e l'ufficio Cultura del Comune di Lodi;
2. elaborare proposte di eventi e attività culturali all'interno del Teatro Alle Vigne;
3. curare ed elaborare l'esecuzione di tutte le manifestazioni, gli eventi e le attività culturali del teatro e di alcuni eventi della rassegna Lodi al Sole indicati di volta in volta dall'Ufficio Cultura;
4. curare i contatti con Enti, Istituzioni e altri Teatri, regionali, nazionali ed internazionali, ai fini di nuove ed innovative collaborazioni per ospitalità di spettacoli in prosa, danza e musica;



Servizi per la cultura e l'informazione

5. Collaborare con l'Amministrazione per la promozione della stagione teatrale lodigiana e per attività innovative messe in atto nel territorio, nella prospettiva di rendere più attrattivo il Teatro per le nuove generazioni;
6. Garanzia di presenza continuativa a Lodi durante la stagione teatrale.

L'incarico avrà durata dal 27 aprile 2018 al 31 dicembre 2020. Esso potrà essere rinnovato per un ulteriore anno. Il rinnovo sarà proposto a suo insindacabile giudizio dalla Società e, se accettato, dovrà essere formalizzato in apposito contratto. La proposta di rinnovo sarà presentata almeno 3 mesi prima della scadenza e l'accettazione o meno entro i successivi 15 giorni. In caso di mancato riscontro alla proposta di rinnovo entro il termine stabilito, la proposta si riterrà non accettata.

Il compenso lordo è stabilito in **€ 28.000,00 (euro ventotto mila virgola zero zero) annuo (al netto di IVA e contributo integrativo)**, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali a carico del professionista incaricato.

7. NOMINA

La società procede al conferimento dell'incarico mediante la stipula di un contratto per prestazione professionale, quale disciplinare di lavoro autonomo e degli adempimenti amministrativi connessi.

I pagamenti avverranno a scadenze concordate e a seguito di presentazione di idonea fattura.

La Società si riserva la facoltà di:

- prorogare o riaprire il termine della scadenza del presente avviso;
- revocare il presente avviso.

La presente procedura non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina pertanto alcun diritto al conseguente conferimento dell'incarico e non verrà redatta e pubblicata alcuna graduatoria o elenco degli idonei.

8. REVOCA DELL'INCARICO

L'incarico potrà essere revocato dalla Società con preavviso di almeno 30 giorni in presenza di circostanziate inadempienze contrattuali o per mancanza di risorse di bilancio necessarie ad effettuare le programmazioni previste dall'incarico.

La cessazione avviene, oltre che per i motivi di cui sopra, per scadenza naturale del contratto.

9. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli aspiranti, relativamente ai titoli ed esperienze professionali, potranno allegare alla domanda, al fine della valutazione, oltre al proprio *curriculum*, ogni altro documento o pubblicazione ritenuta utile per dimostrare l'esperienza e la professionalità acquisita.



Servizi per la cultura e l'informazione

Il candidato dovrà, inoltre, allegare alla domanda l'elenco dei documenti e dei titoli prodotti. La Società si riserva di fare ogni controllo che ritenga opportuno circa la veridicità di quanto prodotto o dichiarato dai concorrenti.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003 si informa che i dati richiesti e forniti dai candidati sono necessari ai fini dell'ammissione alla presente procedura e saranno utilizzati per gli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura stessa ed alla eventuale successiva gestione del rapporto di lavoro.

Il trattamento è realizzato secondo le prescrizioni stabilite dal Decreto legislativo del 30 giugno 2003 n. 196, con l'ausilio di strumenti informativi ed è svolto dal personale comunale.

I candidati hanno il diritto di conoscere, in ogni momento, quali sono i dati conferiti e come vengono utilizzati. Hanno, altresì, il diritto di farli aggiornare, integrare, rettificare o cancellare, chiederne il blocco e opporsi al loro trattamento.

Titolare è la società GIONA S.r.l. e responsabile del presente procedimento è l'avv. Gino Biasini, nella sua qualità di Amministratore Unico.

I dati forniti dai candidati possono essere trattati dai soggetti preposti in qualità di incaricati del trattamento e dei membri della commissione.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, rivolgersi a GIONA S.r.l., pec gionasrl@legalmail.it, tel. 0371 409496.

Lodi, 5 aprile 2018

L'Amministratore Unico di GIONA S.r.l.

Avv. Gino Biasini

documento firmato digitalmente