



Servizi per la cultura e l'informazione

## AVVISO PUBBLICO

### PER L'INCARICO DI DIRETTORE DELLA SOCIETÀ GIONA S.R.L. E DI DIRETTORE TECNICO ORGANIZZATIVO DEL TEATRO ALLE VIGNE PER LA DURATA DI 1 ANNO RINNOVABILE

#### IL PRESIDENTE

#### Premesso che:

- la società GIONA S.r.l. è società strumentale del Comune di Lodi e della Provincia di Lodi;
- la stessa società intende dotarsi di una figura che svolga le funzioni di Direttore 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 Comunale "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

**La Società GIONA S.r.l. intende procedere alla selezione mediante procedura comparativa per l'attribuzione dell'incarico professionale di collaboratore quale DIRETTORE DELLA SOCIETÀ E DI DIRETTORE TECNICO ORGANIZZATIVO DEL TEATRO COMUNALE ALLE VIGNE PER ANNI 1 (UNO).**

#### 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 nominata e presieduta dal Presidente di GIONA S.r.l., che procederà alla conseguente individuazione del candidato ritenuto idoneo per il conferimento dell'incarico. 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 inconfirmità o incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013, diverse da quelle di cui alle lettere precedenti;

##### ***Requisiti di carattere professionale:***



Servizi per la cultura e l'informazione

- competenze di tecnica e di produzione teatrale;
- aver maturato una esperienza pluriennale nella direzione tecnico organizzativa e di produzione teatrale e musicale presso teatri e/o istituzioni di spettacolo;
- esperienza nella produzione, stampa, coordinamento editoriale e controllo di qualità.

### 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;
  - 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 15 dicembre 2014** unicamente con le seguenti modalità:



Servizi per la cultura e l'informazione

- 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](mailto: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 Tecnico Organizzativa 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’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 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 della Società**, 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 Tecnico Organizzativo** 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;

Sede legale via Cavour, 66 – 26900 Lodi

Capitale sociale: 25.000 euro CCIAA: LO 9842/1998- Reg. Imp.: 1447373 REA Codice Fiscale e Partita IVA12543770155

Telefono: 037152083 – E-mail: [amministrazione@gionasrl.com](mailto:amministrazione@gionasrl.com)



Servizi per la cultura e l'informazione

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.

L'incarico avrà durata di anni 1 (12 mesi) e decorrerà dalla data di conferimento dell'incarico professionale da parte della Società. Esso potrà essere rinnovato per ugual durata. 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 **€ 23.388,00 per tutta la durata dell'incarico (al netto di IVA e contributo integrativo)**, comprensivo di oneri fiscali e previdenziali a carico del professionista incaricato. Oltre all'importo indicato, all'incaricato spetterà un **bonus massimo di € 4.000,00** che sarà riconosciuto dalla Società solo al raggiungimento degli obiettivi che da questa saranno formalizzati entro 60 giorni dall'avvio dell'incarico, in proporzione al raggiungimento degli stessi e purché superiori al 50% del grado di raggiungimento. La valutazione del grado di raggiungimento sarà demandata alla esclusiva competenza della Società, in contraddittorio con l'incaricato.

## 7. 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.

## 8. 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.

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.

Per ogni ulteriore informazione o chiarimento, rivolgersi a Giona srl, pec [gionasrl@legalmail.it](mailto:gionasrl@legalmail.it), tel. 0371 409496.

Lodi, 18 novembre 2014

Il Presidente di GIONA S.r.l.  
Dott. Esterino Cipolla