



FONDAZIONE
TEATRO LA FENICE
DI VENEZIA

**PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA
PER TITOLI ED ESAMI PER IL PROFILO
PROFESSIONALE DI DIRIGENTE
AMMINISTRATIVO NELL'AMBITO
DELLE RISORSE UMANE**

La Fondazione TEATRO LA FENICE di Venezia, indice una procedura selettiva pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 dirigente amministrativo nell'ambito delle risorse umane da inserire nei rispettivi reparti con inquadramento dirigenziale.

Le prove d'esame si svolgeranno nei luoghi e nei giorni che verranno comunicati con successivo avviso.

Il termine per la presentazione della domanda, del relativo curriculum vitae e dell'allegato 2, come da indicazioni di seguito riportate, è **lunedì 15 febbraio 2021 alle ore 23.00**.

Art. 1 - DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE

La posizione da coprire prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Gestione della struttura organizzativa adeguandola all'evoluzione delle esigenze della Fondazione coerentemente con i cambiamenti culturali e tecnologici, sia mediante un costante monitoraggio dell'adeguatezza della struttura stessa, che mediante la progettazione, programmazione e gestione dei processi formativi del personale.
- Coordinamento e gestione dei processi legati alla performance individuale.
- Presidio delle banche dati del personale, elaborazione e analisi dei dati del personale a supporto delle decisioni strategiche.
- Costante allineamento delle procedure informatiche, relative al personale, alle policy di informatizzazione della Fondazione.
- Supporto alla governance nella pianificazione del reclutamento del personale artistico, tecnico o amministrativo, predisposizione e attuazione dei piani di reclutamento.
- Gestione di tutte le fasi del rapporto di lavoro del personale dipendente, nonché delle altre forme di collaborazione.
- Progettazione e gestione del welfare della Fondazione e delle iniziative di conciliazione vita-lavoro.
- Presidio delle relazioni e dei rapporti con gli Organi sindacali e collaborazione nelle attività di negoziazione.
- Governo delle politiche retributive, gestione del sistema premiante e dei processi relativi al trattamento economico e previdenziale del personale dipendente.
- Supervisione del sistema di contabilità del personale e delle paghe.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti capacità professionali, conoscenze e competenze:

Conoscenze generali

- Conoscenze delle tecniche di pianificazione, budget e controllo;
- conoscenza delle tecniche di project management;
- conoscenze delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi, preferibilmente in ambito di gestione delle risorse umane;
- conoscenze informatiche (livello minimo di riferimento, classificazione ECDL: "Full Standard");
- buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta (livello minimo di riferimento, classificazione CEFR: "B1");
- conoscenza della normativa generale delle Fondazioni Lirico/Sinfoniche.

Conoscenze specifiche dell'Area da presidiare

- conoscenza della normativa sul lavoro con particolare riferimento a quella alle dipendenze di una Fondazione Lirico/Sinfonica;
- conoscenze giuridiche relative alla gestione del personale (relativamente alle fasi di programmazione del fabbisogno, selezione, inserimento, permanenza e cessazione del personale), della legislazione applicabile alle Fondazioni Lirico/Sinfoniche e della normativa che regola i contratti di lavoro (subordinati e autonomi);
- conoscenza del ciclo economico, finanziario e patrimoniale della contabilità del personale;

- conoscenza in materia di contabilità del personale secondo il modello economico/patrimoniale;
- conoscenza in materia di organizzazione con particolare riferimento a sistemi complessi;
- conoscenza delle metodologie di intervento all'interno di un'organizzazione complessa tramite analisi dell'impatto organizzativo;
- conoscenza delle moderne metodologie di gestione dello sviluppo HR con riferimento alla valutazione delle posizioni, delle prestazioni, del potenziale, dello sviluppo organizzativo e della formazione;
- conoscenza delle tecniche di relazioni sindacali e della contrattualistica del lavoro con particolare riferimento alle Fondazioni Lirico/Sinfoniche;
- conoscenza delle tecniche di organizzazione del lavoro;
- conoscenza delle metodologie di gestione e di motivazione delle risorse umane.

Competenze Manageriali

- **Visione d'insieme:** capacità di considerare in una prospettiva integrata le interconnessioni che possono risultare efficaci ad una determinata situazione e al contesto di riferimento, definizione chiara dei propri obiettivi garantendo coerenza e unità alle azioni intraprese, acquisizione di metodologie, strumenti e tecniche per meglio comprendere come attuare la strategia, sapere elaborare alternative per raggiungere i propri obiettivi, favorire lo sviluppo di un approccio creativo al cambiamento, considerando in una prospettiva integrata problemi diversi, cercando soluzioni che possano risultare efficaci, sia al problema che si affronta sia al contesto di riferimento.
- **Pensiero strategico:** capacità di operare proiezioni a lungo termine e di anticipare il realizzarsi di fenomeni e di fatti.
- **Pianificazione e analisi:** pianificazione di azioni, tempi e risorse, per conseguire gli obiettivi, monitorando e controllando con sistematicità i punti chiave da cui dipende il risultato. Capacità di elaborare le diverse variabili di un problema e, quindi, di approfondire i dati a disposizione, fino a ottenere una soluzione che ottimizzi gli elementi in gioco.
- **Flessibilità di pensiero / innovazione:** Capacità di affrontare il contesto senza essere condizionato né da schemi di riferimento né da chiusure preconette, riuscendo ad integrare con altri dati quelli a disposizione, ampliando così il campo di indagine al fine di individuare soluzioni nuove e caratterizzate da maggiore efficacia ed efficienza.
- **Consapevolezza organizzativa del proprio ruolo e leadership:** capacità di comprendere le principali finalità e linee di sviluppo della Organizzazione. Capacità e volontà di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'Organizzazione, ponendosi come polo di aggregazione emotiva dei bisogni e delle motivazioni dei collaboratori.
- **Decision making:** Decisionalità e orientamento al risultato: capacità di affrontare e scegliere in condizioni di incertezza, carenza e complessità, ove sia presente una situazione di rischio, con ponderatezza, lucidità, tempestività, scegliendo la migliore delle alternative possibili tenendo conto del rapporto efficienza/efficacia della decisione. Ricerca delle modalità operative più efficaci ed efficienti per conseguire il successo nell'attività svolta, anche attraverso l'autodeterminazione degli obiettivi e la definizione di livelli di prestazione sfidanti. Focus costantemente rivolto ai risultati attesi.
- **Problem finding:** capacità di determinare e di approfondire gli elementi chiave di un problema
- **Problem solving:** capacità di individuare le alternative di soluzione di un problema
- **Gestione del personale:** capacità di valorizzare i collaboratori, di delegare attività, di monitorare il Team, di valutare le prestazioni, con costante orientamento alle strategie della Fondazione.
- **Gestione delle relazioni:** capacità di sapersi muovere, risultando efficaci in relazioni e contesti diversi, prestando attenzione ai feedback dell'interlocutore e dell'ambiente. Sapere utilizzare efficacemente il linguaggio verbale e "non verbale", al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo anche attraverso la capacità di ascoltare in modo attivo e di comprendere le emozioni e i bisogni degli altri. Sapere sviluppare, coordinare e gestire le reti di soggetti, pubblici e privati, funzionali alla attuazione degli indirizzi strategici e/o in risposta a esigenze critiche e contingenti. Sapere individuare e utilizzare, mantenendo senso della realtà e distacco emotivo anche in situazioni di conflitto, argomentazioni convincenti in trattative volte a valorizzare i punti di accordo e a minimizzare le divergenze proponendo soluzioni vantaggiose per tutte le parti in gioco.

- Negoziazione: Capacità di persuadere gli altri delle proprie ragioni giungendo, ove necessario, ad un utile compromesso.
- Orientamento al risultato: responsabilità della qualità e della tempestività dei risultati attraverso costante e regolare riscontro finalizzato al raggiungimento degli obiettivi definiti.
- Propensione all'uso della tecnologia, quale strumento di innovazione e di miglioramento del servizio e dell'ambiente di lavoro.

Art. 2 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

- età non inferiore agli anni 18 alla data di invio della richiesta di partecipazione;
- non aver patito condanne, decreti penali di condanna o sentenze di applicazione della pena su richiesta, ancorché non definitivi, per i delitti previsti dal codice penale o dalle leggi speciali, esclusi i delitti colposi e non essere stati destituiti, dispensati, dichiarati decaduti dal lavoro o dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, un Ente Pubblico od un Ente a prevalente partecipazione pubblica, né aver subita l'estinzione del rapporto di lavoro o d'impiego con Amministrazioni Pubbliche, Enti Pubblici od Enti a prevalente partecipazione pubblica ai sensi dell'art. 32 quinquies C.P., né essere stati licenziati dai datori di lavoro pubblici o privati a seguito di procedimento disciplinare o aver cessato il rapporto in base ad una transazione giudiziale nata a causa di un procedimento disciplinare.
Delle predette condanne non dovrà tenersi conto se, nel frattempo, il reato sia stato depenalizzato, se all'interessato sia stata concessa la riabilitazione, se, dopo la condanna, il reato sia stato dichiarato estinto dall'Autorità Giudiziaria, se la medesima condanna sia stata revocata oppure, nei casi di condanna ad una pena accessoria perpetua, quando questa sia stata dichiarata estinta ai sensi dell'articolo 179, comma 7, C.P.;
- laurea magistrale o vecchio ordinamento in materie economiche o giuridiche con almeno un'esperienza di 18 mesi presso Fondazioni lirico sinfoniche, teatri stabili, teatri di tradizione e/o RAI nel ruolo di quadro o dirigente nell'ambito delle risorse umane ovvero un'esperienza di almeno 60 mesi in ruoli apicali nella gestione di risorse umane nell'ambito di aziende strutturate di grandi dimensioni;
- idoneità fisica all'impiego: gli aspiranti dovranno essere esenti da difetti o imperfezioni fisiche che possano limitare il rendimento professionale nell'espletamento delle mansioni previste dal CCNL di categoria. (in ogni caso l'assunzione del vincitore è subordinata all'accertamento di tale idoneità, che potrà avvenire anche mediante visita medica disposta dalla Direzione della Fondazione);
- adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini non italiani);
- per i candidati NON appartenenti ai Paesi dell'Unione Europea deve ritenersi requisito indispensabile per l'ammissione il possesso di uno dei seguenti documenti:**
 - 1) Permesso di soggiorno che consenta di prestare attività lavorativa subordinata senza alcuna limitazione oraria
 - 2) Permesso CE per soggiornanti di lungo periodo

I requisiti sopra indicati dal punto b) al punto f) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La mancanza anche di uno solo dei predetti requisiti comporterà l'esclusione dalla selezione, che potrà essere disposta in ogni momento.

Art. 3 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Quale domanda di partecipazione i candidati dovranno compilare l'apposito MODULO allegato al presente Bando.

La scansione di tale **modulo**, insieme alla scansione del **curriculum** come al successivo punto 2.1, **entrambi firmati con anche l'allegato 2, anch'esso allegato e firmato**, dovranno essere trasmessi via posta elettronica al seguente indirizzo:

personale@teatrolafenice.org

nell'oggetto della mail si potrà indicare: "PARTECIPAZIONE SELEZIONE PERSONALE AMBITO RISORSE UMANE".

Gli originali dovranno essere consegnati alla segreteria il giorno della selezione. Non si terrà conto delle domande inviate dopo i termini sopra indicati. L'assenza dalla selezione sarà, in ogni caso, considerata come rinuncia alla selezione medesima. Sarà dichiarata nulla la selezione sostenuta da quei candidati le cui dichiarazioni dovessero risultare non corrispondenti al vero o inesatte.

Il presente bando è pubblicato all'indirizzo internet www.teatrolafenice.it dal quale è possibile anche scaricare il modulo da utilizzare per la presentazione della domanda di partecipazione.

- 3.1 **Congiuntamente alla domanda deve essere presentato un sintetico curriculum firmato dall'interessato**, redatto secondo il formato europeo Europass, recante l'indicazione degli studi compiuti, dei titoli professionali, delle esperienze lavorative svolte, degli incarichi ricoperti, delle capacità e competenze maturate e di ogni altra attività che si ritiene possa aiutare nella valutazione del percorso professionale compiuto. La documentazione dovrà essere corredata da apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante che quanto rappresentato corrisponde a verità (vedi allegato 2);
- 3.2 **L'inosservanza delle modalità d'inoltro delle domande, nonché la mancanza delle sottoscrizioni, e/o anche di una sola delle indicazioni e dichiarazioni richieste per la compilazione delle domande, comporterà l'esclusione dalla selezione.**
- 3.3 Saranno considerati nulli gli esami sostenuti dai concorrenti le cui dichiarazioni dovessero risultare non corrispondenti al vero o inesatte.
- 3.4 La domanda d'ammissione alla selezione implica l'impegno da parte del candidato di accettare incondizionatamente il giudizio inappellabile della commissione esaminatrice.
- 3.5 La Fondazione rimane esentata da qualsiasi responsabilità per il caso di irreperibilità del concorrente al recapito indicato nella domanda di ammissione, o in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dello stesso.
- 3.6 Prima dell'inizio delle prove d'esame, tutti i candidati non ammessi alla selezione per difetto dei requisiti prescritti, come risultanti dalle domande di partecipazione, riceveranno la comunicazione di non ammissione all'indirizzo email indicato nella domanda d'iscrizione, ovvero a mezzo raccomandata. Nessuna comunicazione da parte della Fondazione sarà effettuata ai candidati la cui domanda di partecipazione sia risultata regolare.

Per qualsiasi delucidazione contattare la Segreteria Concorsi - Ufficio personale - al seguente indirizzo mail : personale@teatrolafenice.org tel +39 041 786578.

Art. 4 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

- 4.1 I titoli di servizio devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda.
- 4.2 Ferma la responsabilità penale in caso di false dichiarazioni dei candidati, l'eventuale mendace dichiarazione relativa al possesso dei titoli di servizio e professionali, nonché all'effettiva durata del servizio contenuta nella domanda di partecipazione comporta l'esclusione dalla procedura.
- 4.3 Titoli di servizio
Il punteggio massimo attribuibile è pari a 10 punti, e sarà valutato in base al possesso dei titoli attribuiti al servizio effettivo prestato esclusivamente con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato (anche intermittente), tenuto presente il requisito di cui al punto 1 c), in qualifica e profilo equivalente a quello di cui alla presente procedura selettiva pubblica come segue:
 - **0,08** punti per ogni mese di servizio eccedente il requisito di ammissione minimo previsto al punto c) dell'art. 1, prestato presso la Fondazione Teatro la Fenice fino ad un massimo di 10 punti;
 - **0,04** punti per ogni mese di servizio eccedente il requisito di ammissione minimo previsto al punto c) dell'art. 1, prestato presso fondazioni lirico sinfoniche, teatri stabili, teatri di tradizione e/o RAI fino ad un massimo di 10 punti.
 - **2,00** punti nel caso il candidato sia iscritto regolarmente all'ordine professionale degli avvocati, dei commercialisti o consulenti del lavoro

Art. 5 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

5.1 Le prove d'esame saranno finalizzate a verificare il possesso da parte dei candidati/e delle competenze e conoscenze professionali necessarie per ricoprire il profilo di "DIRETTORE DEL PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO" e si articolerà in due fasi:

- a) Prova scritta (punteggio massimo attribuibile pari a 10 punti) consistente in un elaborato teorico/pratico riguardante le materie di cui all'art. 1, e all'accertamento della lingua inglese. Per l'effettuazione della prova non è consentito l'utilizzo di alcuno strumento (manuali, dizionari, testi di legge, ecc..)
- b) Prova orale (punteggio massimo attribuibile pari a 10 punti) consistente in un colloquio attinente alle materie di cui alla prova scritta e alla discussione della prima prova.
Il colloquio è diretto a valutare poi:
 - la preparazione tecnica di base e la cultura generale del candidato;
 - la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni;
 - la capacità di fare collegamenti tra le conoscenze nelle varie materie e di contestualizzarle, di sostenere una tesi e di rispondere alle obiezioni;
 - l'attitudine del candidato, anche in relazione all'esperienza professionale posseduta, all'espletamento delle funzioni dirigenziali;
 - le competenze trasversali e organizzative.

5.2 Le prove avranno luogo nei giorni e nelle sedi che verranno comunicati con successivo avviso.

5.3 **Le date che verranno comunicate per le prove d'esame devono intendersi come date di convocazione per i concorrenti ammessi alla selezione, che dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido** (carta d'identità o passaporto in corso di validità), degli originali della domanda di partecipazione e del curriculum inviati via e-mail.

I candidati stranieri NON appartenenti ai Paesi di cui al suindicato punto f) dell'art. 1, dovranno presentare anche uno dei seguenti documenti:

- 1) Permesso di soggiorno che consenta di prestare attività lavorativa subordinata senza alcuna limitazione oraria;
- 2) Permesso CE per soggiornanti di lungo periodo;

I candidati che, in sede d'esame e prima dell'inizio delle prove, non presentassero i suindicati documenti non saranno ammessi alla selezione.

5.4 La Fondazione, previa comunicazione scritta ai concorrenti ammessi, si riserva la facoltà di cambiare in qualsiasi momento il luogo e le date di svolgimento delle prove. Le prove d'esame potranno proseguire anche nei giorni successivi. La Fondazione inoltre si riserva la facoltà di poter sospendere e/o annullare la selezione e/o modificare le date di inoltro delle domande di partecipazione (compreso il caso di riapertura dei termini di presentazione delle domande di partecipazione).

5.5 L'assenza alle prove d'esame sarà in ogni caso considerata come rinuncia alla selezione.

5.6 Ai partecipanti alla selezione non spetta alcuna indennità o compenso per le spese di viaggio e di soggiorno.

5.7 Di ogni prova d'esame potrà essere effettuata una documentazione fotografica o video, alla quale la commissione esaminatrice avrà facoltà di ricorrere per definire il proprio giudizio.

5.8 La commissione giudicatrice nominata dal Sovrintendente della Fondazione per la valutazione delle prove d'esame:

- stabilirà i criteri generali di valutazione prima dell'inizio delle stesse;
- ha la facoltà di stabilire un orario massimo per l'effettuazione della prova scritta;
- formulerà, a suo insindacabile giudizio, la graduatoria degli idonei in ordine di merito.

5.9 La selezione è rivolta a tutti senza distinzioni di sesso (ex. L.903/77 sulla parità di trattamento tra uomini e donne, età, religione e/o lingua)

5.10 **Il giudizio** dei commissari è espresso in voti da 0 a 10 per ciascuna prova. Saranno giudicati idonei per l'assunzione a tempo indeterminato i concorrenti che nella prova scritta e nella prova orale avranno riportato un punteggio non inferiore a 7/10. A parità di punteggio complessivo

(Titoli di servizio, Prova pratica e Prova orale), costituirà titolo preferenziale l'aver prestato servizio nella Fondazione e l'eventuale anzianità di servizio.

Art. 6 APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI

- 6.1 La validità della graduatoria è subordinata all'approvazione del Sovrintendente della Fondazione.
- 6.2 L'esito delle prove sarà comunicato ai concorrenti entro i 70 giorni successivi alla data di approvazione della graduatoria.
- 6.3 La validità della graduatoria è di 10 mesi dalla data della sua pubblicazione e quindi scadrà trascorsi 10 mesi dalla data di pubblicazione. La Fondazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la **facoltà, ma non l'obbligo**, di scorrerla qualora valutasse di sopperire a sopravvenute vacanze in organico della mansione oggetto della selezione con una nuova assunzione a tempo indeterminato. Lo scorrimento della graduatoria è facoltà della Fondazione, non costituisce obbligo, anche nel caso di mancato superamento del periodo di prova da parte del candidato vincitore.

Art. 7 ASSUNZIONI E TRATTAMENTO NORMATIVO - ECONOMICO

- 7.1 **L'assunzione a tempo indeterminato** del vincitore, con l'indicazione delle condizioni normative, è disposta dal Sovrintendente, sulla base dei citati elenchi degli idonei in ordine di merito, previa acquisizione dei documenti e accertamento dei requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla selezione. A tal fine il candidato nominato vincitore deve comunicare per iscritto alla Fondazione la propria accettazione all'assunzione e far pervenire, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha ricevuto la nomina, pena di decadenza dei diritti derivanti dalla partecipazione alla selezione, la seguente documentazione:
 - a) certificazione contestuale (residenza, cittadinanza e stato famiglia);
 - b) certificato generale rilasciato dal competente casellario giudiziale (o certificazione equivalente per i candidati non italiani) e la visura delle Iscrizioni di cui all'art. 33 del D.P.R. n. 313/2002;
 - c) eventuale titolo di studio ed eventuali titoli professionali;
 - d) certificato di idoneità lavorativa rilasciato dall'ASL oppure dal proprio medico di base o dal medico competente del Teatro attestante che il candidato è in possesso dell'idoneità fisica al servizio continuativo e incondizionato relativamente al posto cui aspira, in modo da non limitare in alcun modo il rendimento professionale;
- 7 I documenti di cui ai punti a, b, dovranno essere di data non anteriore a tre mesi da quella della richiesta dei documenti medesimi.
- 6.3 **L'assunzione a tempo indeterminato** è regolata dalle norme stabilite dal CCNL dirigenti industria ed è subordinata al superamento di un **periodo di prova di mesi 6 (sei)**, durante il quale ciascuna delle parti potrà recedere dal contratto senza obbligo di preavviso o indennità sostitutiva del medesimo.
- 6.4 Il trattamento economico sarà composto dalla retribuzione base più un ad personam correlato alle competenze e all'esperienza riscontrata.
- 6.5 Il vincitore dovrà prendere servizio alla data indicata nella lettera di assunzione, pena la decadenza dalla nomina.
- 6.6 Il vincitore assunto avrà l'obbligo di fissare il proprio domicilio nella città dove ha sede la Fondazione, fatte salve deroghe da concedersi a insindacabile giudizio della direzione e si uniformerà, ove ne ricorrano i presupposti, alle norme vigenti in materia di cumulo d'impieghi e non potrà prestare in ogni tempo la sua opera, a qualunque titolo - sia oneroso che gratuito - senza la preventiva autorizzazione da parte della Fondazione.
- 6.7 Il vincitore della selezione si impegnerà e rispettare il codice etico della Fondazione Teatro La Fenice previsto dal D.Lgs 231/2001, del modello di organizzazione gestione e controllo e del piano di prevenzione della Corruzione pubblicati sul sito della Fondazione.

Informativa (ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679)

I dati forniti dai candidati nelle schede di iscrizione alla selezione saranno raccolti presso la Direzione del Personale della Fondazione Teatro La Fenice di Venezia per le finalità di gestione della selezione medesimo nel rispetto delle disposizioni in materia di privacy. Ai sensi del regolamento (UE) 2016/679, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e

trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Il trattamento potrà riguardare anche i dati personali rientranti nel novero dei dati "sensibili", vale a dire dati idonei a rilevare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale. I dati sanitari potranno essere trattati da centri medici specializzati nel valutare l'idoneità alle prestazioni fornite e/o la presenza di fattori invalidanti allo svolgimento delle attività. In particolare, il trattamento sui dati personali comuni e sensibili sarà effettuato con le seguenti modalità:

- manuale, con archiviazione su supporto cartaceo;
- informatizzata, mediante elaborazione ed archiviazione con ausilio dei computer.

Per le medesime finalità i dati potranno venire a conoscenza degli incaricati e/o dei responsabili nominati all'interno della Fondazione. I dati sensibili non saranno oggetto di diffusione. L'elenco completo ed aggiornato dei soggetti, o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o di incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi è disponibile, inoltrando esplicita richiesta al Titolare del trattamento: Fondazione Teatro La Fenice di Venezia, San Marco 1965 - 30124 Venezia.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione, fermo restando i diritti previsti dalla legge a favore dell'interessato, tra cui quelli di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; di avere conoscenza dell'origine dei dati, nonché della logica e delle finalità su cui si basa il trattamento; di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è l'interesse, l'integrazione dei dati; di opporsi per motivi legittimi al trattamento stesso. Titolare del trattamento dei dati personali è la Fondazione Teatro La Fenice, San Marco 1965 30124 Venezia, e Responsabile del trattamento è il Sovrintendente dr. Fortunato Ortombina, San Marco 1965 -30124 Venezia.

Venezia, 30 dicembre 2020

Il Sovrintendente
M° Fortunato Ortombina



MODULO
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
da trasmettersi via mail
personale@teatrolafenice.org

Oggetto: Selezione per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di 1 dirigente area risorse umane:

Il / La sottoscritto/a cognome nome

nat... il...../...../..... a..... Provincia

cittadinanza Codice fiscale

residente in via

c.a.p..... Città Provincia

telefono fisso telefono cellulare

indirizzo e- mail

CHIEDE di partecipare alla selezione in oggetto, indetto dalla Fondazione Teatro La Fenice di Venezia, accettando le condizioni indicate nel relativo bando.

Il sottoscritto, preso atto e accettate tutte le condizioni previste dal citato Bando di selezione, si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione o modifica della situazione sopra illustrata e **dichiara** di essere in possesso dei requisiti richiesti da detto bando di selezione e che le notizie fornite rispondono a verità. Letta l'informativa, e compresa la finalità del trattamento dei dati forniti, esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli "sensibili", per le finalità di gestione della selezione da parte della Fondazione Teatro La Fenice, nonché per l'utilizzo e l'archiviazione nella banca dati presso la Fondazione Teatro La Fenice.

Allega alla presente la sintesi del proprio **curriculum firmato**.

luogo e data

In fede

.....

firma del candidato
da apporsi nella sede d'esame

.....

ALLEGATO 2

Oltre alla presente **domanda, sottoscritta**, dovrà essere inviato anche il **Curriculum Vitae firmato e la dichiarazione sostitutiva di atto notorio sotto riportata**. Nel caso non siano rispettate le indicazioni del bando di selezione il candidato sarà escluso dalle prove d'esame.

Il/la sottoscritto/a

nato/a a prov.....

ile residente in

Via

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445

DICHIARA:

che quanto presentato nel modulo di partecipazione e nel proprio curriculum corrisponde a verità.

In fede

.....

Data.....