

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO  
DI UN INCARICO DI RESPONSABILE TECNICO DI MITTELFEST**

L'Associazione Mittelfest rende noto che è indetta una selezione per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico di RESPONSABILE TECNICO di tutte le manifestazioni multidisciplinari, e non solo il Festival Mittelfest, con durata triennale. Secondo le seguenti:

**FUNZIONI:**

- supervisione generale degli aspetti tecnici delle attività di produzione ed allestimento degli spettacoli e attività;
- supervisione e coordinamento dello staff tecnico, del personale tecnico e dei professionisti inerenti al settore tecnico;
- definizione degli accordi con i Direttori Tecnici dei teatri italiani e stranieri ospitati rispetto a schede tecniche
- realizzazione ed esecuzione delle produzioni e coproduzioni individuate dalla Direzione artistica;
- gestione delle richieste delle compagnie teatrali, musicali e coreutiche ospitate, ricevendo le schede tecniche e verificando le condizioni di fattibilità degli spettacoli e la disponibilità del materiale e delle attrezzature nel magazzino e/o noleggiando i materiali necessari, tenuto conto del budget a disposizione.
- definizione delle richieste di preventivi, contatto con i service e definizione dei noleggi/acquisti di materiali per la realizzazione di Mittelfest
- supervisione dell'adattamento delle scenografie degli spettacoli ospitati alle caratteristiche delle locations di Mittelfest supportando le compagnie ospitate nella individuazione di soluzioni;
- coordinamento tecnico per l'esecuzione delle produzioni e coproduzioni sia in città che sul territorio nazionale e internazionale;
- coordinamento e controllo delle procedure connesse all'ottenimento dell'agibilità delle strutture nel rispetto delle richieste degli organi di vigilanza competenti;
- aggiornamento dell'inventario e indica l'elenco dei materiali tecnici da acquisire;
- verifica delle attrezzature in uso e/o di proprietà dell'associazione con segnalazione di integrazioni e innovazioni dove necessario;
- programmazione di un calendario di manutenzione delle attrezzature in uso e/o di proprietà dell'associazione;
- gestione, ove necessario, dei rapporti con i fornitori esterni per la realizzazione di servizi di manutenzione di arredi e attrezzature delle sale teatrali;
- gestione e coordinamento del budget del settore tecnico in stretta collaborazione con il Direttore Artistico, il responsabile organizzativo.
- riferimento tecnico per tutti gli aspetti relativi alla sicurezza alle attività MITTELFEST
- riferimento e organizzazione del personale in risposta al piano di Gestione Sicurezza del RSPP
- collaborazione con il RSPP alla stesura dei protocolli sulla sicurezza e assume la responsabilità della corretta osservanza in accordo con il RUP
- corretta e tempestiva trasmissione all'Ufficio Amministrazione e al Referente Risorse Umane delle informazioni e della documentazione del personale tecnico, finalizzata alla rendicontazione contabile e all'attività amministrativa.
- gestione dei rapporti con i fornitori di servizi esterni, organizzando i trasporti, i service e le forniture a noleggio;
- gestione dei rapporti con i fornitori, validando gli ordini di acquisto o di noleggio prima di indirizzarli al RUP e al settore amministrativo
- pianificazione e organizzazione, in collaborazione con il RUP e il RSPP, dell'attività di formazione obbligatoria del personale tecnico in ossequio alle norme vigenti.
- Assistenza al RUP e al settore amministrativo nella gestione delle gare, bandi, incarichi diretti, scadenziario e rendiconti del personale, dei servizi e dei fornitori di competenza del settore tecnico

## **ATTIVITA'**

**MITTELLAND: 01 MARZO – 31 DICEMBRE**

**MITTELYOUNG: 24 – 27 GIUGNO**

**MITTELFEST: 27 AGOSTO – 5 SETTEMBRE**

### **1 - REQUISITI DI AMMISSIONE:**

Possono accedere alla selezione, presentando domanda di partecipazione entro i termini e secondo le modalità stabilite al successivo art.3, candidati di ambo i sessi, in possesso I seguenti requisiti:

#### **a) Requisiti generali**

- cittadinanza italiana; in alternativa il possesso della cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni previste dalla normativa vigente purché in possesso di idoneo titolo di abilitazione al lavoro;
- possesso della maggiore età;
- non avere condanne penali passate in giudicato o non essere in stato di interdizione o non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere in quiescenza;

#### **b) Requisiti specifici**

- esperienza professionale nel profilo richiesto di almeno 5 (cinque) anni in ambiti lavorativi assimilabili a quelli di un festival multidisciplinare in/out door e in subordine a un'istituzione o Teatro, Orchestre di pari rilevanza che produce spettacoli dal vivo e/o che gestisce sale teatrali o altri spazi per pubblico spettacolo ovvero esperienza professionale di almeno 5 (cinque) anni nella gestione diretta di rilevanza nazionale (indicare la lista clienti);
- ottima conoscenza dell'inglese scritto e parlato;
- capacità di analisi rispetto alle richieste dell'associazione
- autonomia nello svolgimento delle mansioni e degli obiettivi assegnati;
- ottime capacità relazionali e attitudine al lavoro di squadra.
- capacità di operare in gruppo su attività e processi di complessità polivalenti di ordine tecnico, conoscitivo ed organizzativo;
- capacità di gestire i rapporti formalmente con flessibilità, rapidità, autonomia e coordinamento in ambiti altamente variabili;
- capacità di gestire informazioni tecniche anche attraverso programmi informatici specifici (dwg e simili), interpretandole ed elaborandole in funzione degli obiettivi da raggiungere;
- esperienza specifica nella gestione delle procedure e pratiche di prevenzione incendi e delle procedure previste per l'agibilità dei locali di pubblico spettacolo;
- Il lavoro si svolgerà sia in Italia che all'estero;
- È richiesta la disponibilità lungo tutto l'anno solare e la presenza in loco da concordare con il Presidente del CdA, durante lo svolgimento delle attività MITTELFEST

#### **Non costituisce titolo di preferenza:**

- possesso dell'abilitazione quale "professionista antincendio" ai sensi del DM 5 agosto 2001;

### **2 – MODALITA' DI SELEZIONE:**

La selezione avverrà attraverso:

- la valutazione dei titoli professionali e del CV è finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto;

- un colloquio, previa valutazione del curriculum, che avrà ad oggetto l'approfondimento delle esperienze professionali maturate; la verifica del possesso delle specifiche competenze in relazione all'incarico da conferire.

Saranno ammessi al colloquio i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione in oggetto e che non abbiano ricevuto comunicazione di esclusione dalla medesima.

Il colloquio avverrà per chiamata diretta.

### **3 – DURATA:**

L'incarico ha durata triennale dalla data di sottoscrizione del contratto.

### **4 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE:**

Le domande di ammissione alla selezione vanno inviate esclusivamente via mail a [selezione@mittelfest.org](mailto:selezione@mittelfest.org).

Le domande di ammissione inviate a qualsiasi altro indirizzo mail non saranno prese in considerazione.

Il termine ultimo per la presentazione delle domande è il giorno **04 GENNAIO 2021 ORE 14.00**

Al fine di poter partecipare alla selezione per conferimento di incarico di RESPONSABILE TECNICO dell'Associazione MITTELFEST, i candidati devono presentare apposita domanda d'ammissione:

- elencando e sottoscrivendo in essa tutti i requisiti generali e specifici del punto 1;

- inviandola esclusivamente via mail a [selezione@mittelfest.org](mailto:selezione@mittelfest.org),

- indicando inoltre quanto segue:

- a) cognome e nome;
- b) luogo e data di nascita;
- c) la residenza e/o domicilio
- d) preciso recapito, numero telefonico e indirizzo e-mail al quale l'Associazione Mittelfest dovrà indirizzare le comunicazioni relative alla selezione;
- e) cittadinanza;
- f) godimento dei diritti politici;
- g) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- h) titoli di studio posseduti;
- i) di prendere atto che il presente bando non impegna in alcun modo l'Associazione Mittelfest circa l'assegnazione dell'incarico che è subordinata alla stipulazione del relativo contratto;
- j) di aver allegato curriculum vitae datato e firmato riportante l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte dell'Associazione ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/16 (GDPR);
- k) di autorizzare a ricevere tutte le comunicazioni attinenti la presente selezione esclusivamente attraverso l'indirizzo e-mail di cui al precedente punto d).
- l) i servizi prestati, coerenti con il profilo professionale richiesto, con precisa indicazione del periodo temporale, data di inizio e fine del servizio prestato (anche per periodi frazionati nell'arco dell'anno);
- m) di aver letto lo Statuto dell'Associazione Mittelfest presente sul sito [www.mittelfest.org](http://www.mittelfest.org)
- n) di accettare espressamente tutte le condizioni del presente bando;

Alla domanda deve essere allegata fotocopia, ai sensi dell'art. 38 comma 3 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, di un documento di identità in corso di validità.

La domanda deve essere datata e firmata dal concorrente, pena di esclusione e ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 dalla quale risulti che quanto dichiarato nella domanda di ammissione e nel curriculum allegato corrisponde al vero.

Il risultato della selezione sarà pubblicato il **20 gennaio 2021** sul sito [www.mittelfest.org](http://www.mittelfest.org). Il giudizio del Committente è insindacabile.

Inoltre alla domanda deve essere allegato, nel caso di dipendenti pubblici (Conservatori, Scuole, Amm. Pubb.), una dichiarazione con la quale si attestano i rapporti di servizio eventualmente esistenti e che nulla osta al conferimento di incarichi da parte di altri organismi. Nel caso di conferimento di incarico, il concorrente provvederà a fornire la nulla osta da parte dell'Amministrazione/i di appartenenza.

### **5 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda, redatta secondo quanto richiesto al punto 4 del presente avviso di selezione, i concorrenti devono allegare:

- 1) fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità previsto ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445;
- 2) curriculum da cui emergano in dettaglio tutte le esperienze professionali, del candidato/a ai fini del presente avviso di selezione, come dichiarato al punto 4;

### **6 - DISPOSIZIONI:**

Questa Associazione non assume responsabilità per eventuali disguidi o per il caso di dispersioni di comunicazioni in dipendenza di inesatta o di non chiara trascrizione dei dati anagrafici e dell'indirizzo da parte dei candidati, o di

mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo medesimo dichiarato nella domanda di partecipazione all'avviso.

L'Associazione, si riserva, inoltre, la facoltà, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso.

**7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

L'Associazione Mittelfest garantisce che i dati personali forniti dai candidati verranno trattati ai sensi del D.Lgs del 30/6/2003 n.196 "Codice sulla protezione dei dati personali" al fine di attuare gli obblighi e i compiti strettamente connessi allo svolgimento ed alla conclusione delle procedure concorsuali, nonché per l'attivazione e conclusione della procedura contrattuale. Il trattamento dei dati sarà effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti, delle libertà e della dignità degli interessati. I dati raccolti non formeranno oggetto di diffusione o comunicazione al di fuori delle ipotesi precisate.

**8. INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi dell'art 13 del Regolamento Europeo 679/2016 (GDPR), si informa che i dati personali. Per le informazioni relative al periodo di conservazione dei dati, i destinatari degli stessi, i diritti che è possibile esercitare nei confronti del titolare, si rinvia all'informativa privacy completa disponibile sul sito web [www.mittelfest.it](http://www.mittelfest.it) e presso gli uffici amministrativi.

Cividale del Friuli, 04 dicembre 2020