

**AVVISO**

**ISTITUZIONE DI UNA LISTA DI ACCREDITAMENTO**

**CATEGORIA PROFESSIONALE: AUTISTI**

**CONTRATTI DI LAVORO A TERMINE STAGIONALI**

La **Fondazione Festival dei Due Mondi**:

**VISTO** il “Regolamento per la selezione del personale dipendente e dei collaboratori” approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 6 dicembre 2017, che all’art. 1 comma 5 esonera la Fondazione dall’attivare procedure selettive per la costituzione di un rapporto di lavoro temporaneo (per sostituzioni di maternità/paternità, organizzazione di particolari eventi, esigenze stagionali e simili) nonché per l’individuazione di figure professionali da impegnarsi nell’attività di produzione artistica, fermo restando il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, non discriminazione, tempestività ed economicità di cui all’art. 2 del medesimo Regolamento;

**CONSIDERATA** la necessità di istituire una Lista di Accreditemento, quale strumento di raccolta di manifestazioni di interesse e di preventiva verifica dell’idoneità professionale, al fine di facilitare le operazioni di reclutamento di personale per mansioni di autista con contratto a termine stagionale;

**RENDE NOTA L’ISTITUZIONE DI UNA LISTA DI ACCREDITAMENTO**

finalizzata alla raccolta di manifestazioni di interesse e alla formazione di un elenco di soggetti accreditati per il reclutamento di Autisti con contratto a tempo determinato stagionale destinati al servizio di *courtesy car* svolto mediante autovetture concesse in comodato in regime di sponsorizzazione per le attività di transfer e accoglienza delle formazioni artistiche, degli ospiti e degli organi di stampa nell’ambito del Festival dei Due Mondi di Spoleto. L’inserimento nella Lista non costituisce graduatoria di merito, non comporta diritto all’assunzione e non determina alcun obbligo della Fondazione di procedere alla stipula di contratti di lavoro.

**1. INQUADRAMENTO, SEDE E DURATA**

Nel caso di reclutamento, l’inquadramento previsto è quello del CCNL Teatri impiegati e tecnici (AGIS 2018). Il contratto avrà durata variabile correlata alle effettive esigenze di ospitalità definite dall’ufficio accoglienza e logistico della Fondazione. Il luogo di lavoro è Spoleto, presso tutti i teatri, spazi di spettacolo e altri luoghi inseriti nella programmazione del Festival dei Due Mondi. L’eventuale rapporto di lavoro sarà soggetto al periodo di prova previsto dal CCNL applicato.

## **2. REQUISITI MINIMI PER L'ISCRIZIONE ALLA LISTA**

Per l'iscrizione alla Lista, i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della relativa domanda, dei requisiti minimi di seguito indicati:

- a) possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero di essere cittadino non appartenente all'Unione Europea ma regolarmente soggiornante sul territorio nazionale ed in possesso di regolare permesso di soggiorno che ne consenta l'assunzione ai sensi delle vigenti norme in materia;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non avere riportato condanne penali per reati valutati dalla Fondazione come incompatibili con le specifiche mansioni previste, non essere in stato di interdizione e non essere oggetto di provvedimenti di prevenzione o di altre misure interdittive;
- d) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- e) età non inferiore a 21 anni;
- f) possesso di patente di guida categoria B in corso di validità da almeno tre anni, non sospesa né revocata;
- g) idoneità psico-fisica a ricoprire il posto di lavoro; la Fondazione accerta il possesso da parte dei candidati del requisito dell'idoneità psico-fisica a svolgere le mansioni proprie del profilo professionale oggetto del presente avviso;
- h) disponibilità a prestare attività lavorativa in orario serale, notturno, festivo e prefestivo in relazione alle esigenze organizzative del Festival;
- i) disponibilità a svolgere attività lavorativa con articolazione oraria flessibile e disponibilità a prendere servizio anche con breve preavviso;
- j) capacità di sostenere semplici conversazioni in lingua inglese;
- k) capacità di orientamento sul territorio e attitudine alla gestione logistica degli spostamenti;
- l) flessibilità, affidabilità, riservatezza e capacità relazionali.

**Il possesso dei requisiti deve essere dichiarato con la domanda di iscrizione alla Lista e deve essere mantenuto fino al termine dell'eventuale rapporto di lavoro.**

**La mancanza anche solo di uno dei requisiti sopra indicati preclude l'iscrizione alla Lista.**

Il candidato deve allegare alla domanda di partecipazione un curriculum vitae nel quale indica le pregresse esperienze di lavoro con particolare riferimento ai profili professionali oggetto di accreditamento, nonché la conoscenza di lingue straniere.

### 3. VALUTAZIONE DEI TITOLI

Costituiscono inoltre elementi di valutazione ai fini dell'iscrizione nella Lista:

- a) esperienza professionale maturata in attività analoghe a quelle oggetto del presente avviso (i.e. attività di transfer, trasporto persone o servizi di rappresentanza);
- b) precedenti collaborazioni stagionali presso la Fondazione nella medesima funzione o in funzioni compatibili, in assenza di sanzioni disciplinari;
- c) precedenti esperienze lavorative presso enti culturali, festival o strutture ricettive;
- d) conoscenza della lingua inglese e di ulteriori lingue straniere;
- e) capacità relazionali, flessibilità operativa e attitudine al contatto con il pubblico;
- f) capacità di gestione degli spostamenti e conoscenza del territorio comunale e delle principali direttrici regionali.

### 4. DOMANDA DI ISCRIZIONE - MODALITA' E TERMINE PRESENTAZIONE

Per l'iscrizione alla Lista il candidato deve far pervenire la "Domanda di iscrizione" utilizzando l'apposito modulo di domanda (Allegato A) entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 12.00 del giorno 18 giugno 2026**, mediante consegna a mano, raccomandata o messaggio di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica **[selezionedelpersonale@festivaldispoleto.com](mailto:selezionedelpersonale@festivaldispoleto.com)**. Il recapito della domanda entro il termine perentorio indicato rimane nella esclusiva responsabilità del candidato mittente.

Si precisa che la busta e/o il messaggio di posta elettronica contenente la documentazione dovrà riportare nell'oggetto la seguente dicitura: **DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' PER AUTISTA**.

E' facoltà della Fondazione procedere alla riapertura del termine fissato per la presentazione delle domande di iscrizione qualora, alla data di scadenza fissata dal presente art. 4, sia ritenuto insufficiente il numero di domande presentate o per altre motivate esigenze della Fondazione; è altresì facoltà della medesima prorogare il termine per la presentazione delle domande di iscrizione.

**Alla domanda deve essere allegato il curriculum vitae, sottoscritto con firma autografa o digitale anche ai fini dell'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, la patente di guida, un documento di riconoscimento in corso di validità ed eventuale permesso di soggiorno.**

**Non sono ammesse trasmissioni e/o integrazioni e/o correzioni del curriculum successive alla data di scadenza sopra indicata.**

## **5. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA LISTA**

La verifica dei requisiti e la valutazione dei titoli viene effettuata mediante esame della domanda e dei relativi allegati, nonché mediante lo svolgimento di colloqui ai quali i candidati sono convocati con avviso pubblicato sul sito internet istituzionale [www.festivaldispoleto.com](http://www.festivaldispoleto.com) nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale/Avvisi di selezione". Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge e, pertanto, non saranno inviati avvisi di convocazione ai candidati.

A questi fini è nominata dal Presidente o suo delegato una Commissione interna, composta da almeno 3 membri, con il compito di verificare le attitudini dei candidati, le precedenti esperienze professionali e la rispondenza delle stesse alle caratteristiche delle attività lavorative delle posizioni oggetto di ricerca. I componenti della Commissione sono tenuti ad operare nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità e non discriminazione. Ciascun componente è tenuto a dichiarare preventivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto ai candidati, astenendosi in tal caso dalla partecipazione alle relative valutazioni.

La Commissione opera mediante verbalizzazione delle attività svolte e redazione di apposite schede di valutazione individuali, nelle quali sono riportati gli esiti della verifica dei requisiti, dei titoli e del colloquio.

I candidati devono presentarsi nel giorno e all'ora specificati ed esibire, pena l'esclusione, carta d'identità o passaporto in corso di validità; se cittadini extracomunitari devono presentarsi muniti del permesso di soggiorno e di relativa copia fotostatica da consegnare agli uffici della Fondazione.

In relazione all'affluenza dei candidati i colloqui possono proseguire i giorni successivi rispetto a quelli stabiliti.

L'assenza al colloquio è considerata rinuncia all'iscrizione alla Lista.

Ai partecipanti al colloquio non spetta alcuna indennità o compenso per spese di viaggio e soggiorno né saranno accolte richieste di rimborso/indennizzo per eventuale rinvio dei colloqui.

All'esito dei colloqui la Commissione consegna alla Fondazione l'elenco dei candidati ammessi all'iscrizione alla Lista di accreditamento nonché la valutazione dei loro titoli.

La Lista degli iscritti viene pubblicata, in ordine alfabetico, sul sito istituzionale. La pubblicazione costituisce comunicazione dell'esito della procedura.

Restano agli atti della Fondazione i verbali e le schede di valutazione redatti dalla Commissione.

## **6. MODALITÀ DI RECLUTAMENTO**

L'iscrizione alla Lista non attribuisce alcun diritto al reclutamento né comporta obbligo alcuno per la Fondazione Festival dei Due Mondi di avvalersi delle prestazioni degli iscritti. Non sussiste a carico della Fondazione obbligo di chiamata nei confronti di tutti gli iscritti. La posizione di inserimento nella Lista non vale quale valutazione preferenziale ai fini del reclutamento.

Il reclutamento viene effettuato dalla Fondazione su proposta dell'Ufficio accoglienza e logistico che trasmette all'ufficio del personale i nominativi dei soggetti da convocare per la stipula del contratto in base all'effettivo fabbisogno operativo e con indicazione della durata del contratto.

## **7. VALIDITÀ DELLA LISTA**

La Lista di accreditamento ha validità fino al 31/12/2027 salvo proroga o revoca.

La Fondazione ha facoltà di integrare la Lista, nel corso della validità della stessa, nel caso in cui gli idonei iscritti siano considerati in numero insufficiente o risultino indisponibili alla sottoscrizione del contratto di lavoro o in caso di ulteriori necessità organizzative; in tal caso l'integrazione della Lista deve avvenire nel rispetto dei requisiti previsti dal presente avviso e risultare da apposito motivato atto.

## **8. PUNTI DI CONTATTO**

Eventuali informazioni possono essere richieste all'indirizzo di posta elettronica: [logistics@festivaldispoleto.com](mailto:logistics@festivaldispoleto.com).

Il referente della procedura è: Sig.ra Irene Befani

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati forniti alla Fondazione Festival dei Due Mondi saranno trattati in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa sulla privacy, in particolare dal Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati) e dalla normativa nazionale applicabile. Il trattamento è finalizzato esclusivamente alla gestione della presente procedura di manifestazione di interesse e accreditamento, alla formazione e gestione della Lista, all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e ai connessi adempimenti amministrativi, contabili e di legge. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione; l'eventuale rifiuto di fornire i dati necessari per tale finalità non renderà possibile l'iscrizione alla Lista. I dati personali possono venire

a conoscenza degli operatori incaricati del trattamento e possono essere comunicati per le finalità della presente procedura e per l'eventuale rapporto di lavoro a collaboratori esterni cui la comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità della presente procedura. I dati personali potranno essere, altresì, comunicati ad altri destinatari, nominati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 Responsabili del trattamento dei dati per l'espletamento delle specifiche finalità di trattamento (ad es.: Studi o Società nell'ambito di rapporti di assistenza e consulenza, etc.). I dati personali sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, nel rispetto dei termini di legge applicabili. Informativa completa disponibile nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale/Privacy" del sito istituzionale della Fondazione.

Spoleto, 09/06/2026

Il Presidente

Dott. Andrea Sisti