

## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE PICCOLO OPERA FESTIVAL APS**

L'Associazione culturale Piccolo Opera Festival in esecuzione della decisione del Consiglio di Amministrazione confermata in data 31 ottobre c.a. rende noto che è indetta una procedura di selezione per n. 1 Responsabile Organizzativo. Ai sensi del D.Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 Gennaio 2010 n. 5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

### **Informazioni generali**

L'Associazione Culturale Piccolo Opera Festival APS cura la realizzazione dell'omonimo festival musicale lirico transfrontaliero che si svolge ogni anno nel mese di giugno-luglio fra la città di Gorizia, il Collio Isontino e Brda (Slovenia), nonché una serie di iniziative in Italia e all'estero per la promozione e la formazione nell'opera lirica. Fra queste spicca l'accademia di alto perfezionamento GO! Borderless Opera LAB. Dal 2020 fa parte dei Progetti triennali finanziati dalla Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Dal 2021 è membro di Italiafestival e dal 2022 di Opera Europa. Con D.D.G. rep. n. 691 del 19 giugno 2025 è stato ammesso al finanziamento del FNSV art. 25 - Festival di Musica "Prime istanze triennali".

### **Attività da svolgere**

L'incarico, svolto in sinergia con la Direzione, a supporto delle diverse aree (artistica, tecnica e amministrativa), prevede:

- Gestione delle comunicazioni interne ed esterne: cartacee, elettroniche e telefoniche;
- Disbrigo e archiviazione di pratiche di natura amministrativa a supporto della responsabile amministrativa;
- Redazione e revisione di documenti e verbali, inclusi quelli relativi ai bandi di finanziamento a supporto della direzione artistica e della responsabile amministrativa;
- Organizzazione di riunioni, appuntamenti e trasferte della direzione, del personale e dei collaboratori (prenotazioni viaggi e alloggi);
- Gestione degli impegni e del planning della Direzione e dei collaboratori;
- Attività di informazione al pubblico durante il Festival a supporto dell'ufficio stampa e promozione;

- Supporto organizzativo alla direzione tecnica e alla produzione, con particolare attenzione all'organizzazione dell'accoglienza del pubblico durante festival e attività dell'accademia.

### **Requisiti obbligatori**

- Età maggiore di 18 anni;
- Diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- Patente di guida categoria B;
- Domicilio o disponibilità a risiedere in Friuli Venezia Giulia;
- Buone capacità organizzative e di gestione multitasking;
- Ottime doti comunicative e relazionali;
- Buona conoscenza dei principali strumenti informatici (posta elettronica, internet, programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, archiviazione dati);
- Conoscenza scritta e parlata della lingua inglese;
- Disponibilità a orari flessibili, inclusi weekend e fascia serale, in base alle esigenze della programmazione.

### **Requisiti preferenziali**

- Laurea triennale o magistrale in ambito Umanistico, Beni Culturali, DAMS, Lingue e Letterature Straniere o affini;
- Conoscenza di ulteriori lingue straniere (in particolare tedesco o sloveno);
- Pregresse esperienze in uno o più dei seguenti ambiti:
  - organizzazione di eventi culturali e artistici;
  - settore creativo e arti performative;
  - turismo e accoglienza;
  - attività associative o di volontariato;
- Capacità di lavorare in team interdisciplinari (artistico, tecnico, amministrativo);
- Autonomia nella gestione di progetti e attività complesse;
- Attitudine al problem solving e gestione dello stress in contesti dinamici (festival, eventi live).

### **Contratto e compenso**

L'incarico si concretizzerà in un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con decorrenza 01/01/2026, in regime di part-time flessibile.

Una consistente percentuale del lavoro sarà svolta in smart-working.

Sono previste piccole trasferte su richiesta dell'amministrazione per motivi di lavoro.

La retribuzione sarà determinata all'atto del termine della procedura di selezione individuando il livello idoneo in base a quelli relativi al CCNL per il Terzo Settore in funzione della professionalità ed esperienza del candidato che risulterà vincitore. È previsto un periodo di prova di 3 mesi.

### **Modalità di partecipazione**

La candidatura dovrà contenere:

- Domanda di partecipazione alla selezione attestante i requisiti richiesti (modello allegato);
- Curriculum vitae debitamente sottoscritto che menzioni i titoli di studio posseduti, le attività svolte, l'esperienza professionale acquisita;
- Lettera di motivazione (massimo due cartelle);
- Copia fotostatica di documento d'identità.

La candidatura, indirizzata al Presidente dell'Associazione Culturale Piccolo Opera Festival APS c/o Castello di Spessa, Via Spessa 1 – 34070 Capriva del Friuli (GO), corredata della suddetta documentazione deve essere inviata tramite PEC entro e non oltre le ore 14 del 1 dicembre 2025 al seguente indirizzo:

[piccolooperafestival@pec.it](mailto:piccolooperafestival@pec.it) con oggetto: SELEZIONE PER RESPONSABILE ORGANIZZATIVO DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE PICCOLO OPERA FESTIVAL APS.

### **Modalità di selezione e valutazione delle candidature**

La valutazione delle candidature sarà effettuata in relazione ai seguenti elementi:

- esperienza professionale acquisita nell'attività specifica.

Verrà privilegiata:

- esperienza svolta in particolare nel settore dello spettacolo, musicale e teatrale. (Punti massimi attribuibili 30)
- titolo di studio. (Punti massimi attribuibili 40)
- corsi/certificazioni/seminari/convegni inerenti all'attività da svolgere e altri elementi curriculari di rilievo. (Punti massimi attribuibili 30)

L'esame delle candidature verrà effettuato da una commissione composta dal Direttore artistico dell'Associazione Culturale Piccolo Opera Festival APS, e da un collaboratore/dipendente dell'Associazione. A seguito della valutazione delle candidature pervenute sarà redatta un'apposita graduatoria in base ai punteggi assegnati al curriculum.

I candidati che riceveranno una valutazione inferiore a 60 punti saranno considerati non idonei. I candidati che risulteranno idonei saranno ammessi al colloquio, secondo un calendario che sarà reso noto entro il giorno 8 dicembre 2025. I colloqui saranno effettuati dal Direttore artistico coadiuvato da un esperto esterno. La valutazione è finalizzata alla segnalazione del/i candidato/i al Consiglio di Amministrazione per l'individuazione definitiva del soggetto con cui instaurare il rapporto.



### **Pubblicità**

La pubblicizzazione dell'avviso viene effettuata mediante pubblicazione sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" fino alle ore 14 del 1 dicembre 2026.

Per ogni informazione ci si potrà rivolgere all'indirizzo di posta elettronica: [info@piccolofestival.org](mailto:info@piccolofestival.org)

### **Informativa per il trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196/03 e del Regolamento UE 2016/679:**

Titolare del trattamento: Associazione Culturale Piccolo Opera Festival APS

Finalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati è diretto all'espletamento da parte dell'Associazione di funzioni per rilevanti finalità di interesse pubblico, in virtù di compiti attribuitigli dalla Legge e dai Regolamenti fra cui in particolare il D.Lgs. n. 196/03 ed il GDPR UE.

Per ammissione a selezioni ed assunzione di personale i dati trattati sono: dati sulla domanda e dati sul curriculum professionale.

Operazioni eseguite: controllo e registrazione.

Modalità: il trattamento è realizzato attraverso operazioni o complessi di operazioni specificati nel D.Lgs. n. 196/03 e nel Regolamento UE 2016/679 ed è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati.

Ambito di comunicazione: i dati possono essere comunicati ad uffici interni e ad Enti Pubblici autorizzati al trattamento, a ditte esterne autorizzate dalla Associazione per le stesse finalità sopra dichiarate.

Il conferimento dei dati è necessario come onere dell'interessato allo scopo di permettere l'espletamento della procedura selettiva di che trattasi, l'adozione di ogni provvedimento annesso, e/o conseguente la gestione del rapporto di lavoro che eventualmente si instaurerà.

Responsabile del trattamento dei dati è il Sig. Gabriele Ribis, Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in relazione ai predetti trattamenti possono essere esercitati i diritti previsti dal D.Lgs. n. 196/03 e dal Regolamento UE 2016/679.

**Il presente avviso non costituisce proposta contrattuale né vincola in alcun modo l'Associazione, la quale si riserva di interrompere in qualsiasi momento il procedimento avviato o di non procedere ad alcuna scelta.**

Capriva del Friuli (GO), 1 novembre 2025