

AVVISO PUBBLICO

per manifestazione d'interesse per l'incarico di

Responsabile di produzione

della XX edizione del Piccolo Opera Festival · 2027

PREMESSA

Il presente Avviso è finalizzato all'acquisizione di manifestazioni d'interesse per il conferimento di un incarico professionale di Responsabile di produzione del Piccolo Opera Festival. La figura selezionata assicurerà il coordinamento operativo dell'edizione 2027 e degli altri progetti collaterali, traducendo gli indirizzi della Direzione artistica e dell'organo amministrativo in un piano esecutivo sostenibile, nei tempi e nel budget assegnati.

L'Avviso ha carattere esplorativo e comparativo: non costituisce procedura concorsuale, non forma graduatoria e non vincola l'Associazione al conferimento dell'incarico. L'Associazione potrà sospendere, modificare o revocare la procedura, nonché non procedere all'affidamento, con decisione motivata.

Il Piccolo Opera Festival, giunto alla sua 20ª edizione, è stato organizzato fin dal 2007 dall'omonima associazione (già Associazione Piccolo Festival del Friuli Venezia Giulia). Il Piccolo Opera Festival si è sempre contraddistinto nel panorama delle manifestazioni liriche per una proposta originale e versatile con titoli dal Settecento all'opera contemporanea. Il Festival ha contribuito all'affermazione di giovani artisti che ora calcano importanti palcoscenici nazionali ed internazionali. È inoltre membro di associazioni importanti, tra cui Italia Festival, Opera Europa ed European Festivals Association. L'Associazione fruisce delle contribuzioni economiche riconosciute dal Ministero della Cultura, accedendo al Fondo nazionale per lo spettacolo dal vivo, dalla Regione Friuli Venezia Giulia, dai Comuni di Gorizia e Cormons. Le rappresentazioni si svolgono prevalentemente nel Teatro di Verzurà del Castello di Spessa in Comune di Capriva del Friuli, ma la proposta raggiunge vari luoghi di Gorizia, del Collio Isontino e anche della vicina Slovenia, rendendo il Festival una manifestazione compiutamente transfrontaliera.

ART. 1 Oggetto, finalità e collocazione dell'incarico

Il Responsabile di produzione opera in stretto raccordo con la Direzione artistica, l'amministrazione e i responsabili di comunicazione e tecnica. L'incarico riguarda la pianificazione, il coordinamento e il controllo dell'intero ciclo di realizzazione del Festival, inclusi gli eventi collaterali e le attività preparatorie e consuntive. L'incaricato/a non assume poteri di rappresentanza o di spesa, salvo specifica delega scritta, e rispetta gli indirizzi artistici, organizzativi, economici e reputazionali dell'Associazione.

ART. 2 Attività e responsabilità

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il/la Responsabile di produzione dovrà:

- costruire e aggiornare il piano generale di progetto: attività, dipendenze, scadenze, responsabilità, fabbisogni e punti di controllo;
- tradurre il programma artistico in piani operativi per ciascuna produzione, concerto, prova, residenza ed evento collaterale;
- coordinare cronoprogramma, call sheet, calendario prove, spazi, trasferimenti, ospitalità, accoglienza artisti e logistica;
- predisporre e monitorare il budget operativo, gli impegni e gli scostamenti; acquisire preventivi e supportare la negoziazione con fornitori e collaboratori;
- tenere una matrice di contratti, liberatorie, permessi, licenze, assicurazioni e adempimenti, segnalando tempestivamente necessità e criticità ai soggetti competenti;
- coordinare fornitori, personale, volontari, partner, sedi e istituzioni coinvolte, assicurando flussi informativi chiari e documentati;
- presidiare avanzamento, qualità, rischi e cambiamenti di perimetro, proponendo azioni correttive e piani di contingenza;

- collaborare con il/la responsabile tecnico/a sugli aspetti di allestimento, accessibilità, sicurezza e gestione delle emergenze, senza sostituirsi alle figure legalmente responsabili;
- raccordarsi con comunicazione, biglietteria e audience development affinché informazioni, capienze, orari, crediti e materiali siano coerenti e aggiornati;
- presidiare le giornate di spettacolo e il coordinamento operativo on site, con disponibilità serale, festiva e a spostamenti nelle sedi del Festival;
- curare riunioni di avanzamento, verbali, repository documentale, consuntivo economico-operativo e relazione finale con indicatori e proposte di miglioramento.

ART. 3 Risultati attesi e deliverable

- piano esecutivo generale e cronoprogramma condivisi entro 30 giorni dall'avvio;
- budget di progetto e sistema di monitoraggio degli scostamenti, aggiornati con cadenza almeno quindicinale;
- scheda operativa per ogni evento con responsabili, fabbisogni, orari, contatti e piano di contingenza;
- registro rischi, decisioni, contratti/permessi e stato degli acquisti;
- report sintetici di avanzamento e report finale entro 15 giorni dalla chiusura del Festival.

ART. 4 Durata, sede, impegno e compenso

Lo svolgimento dell'incarico, da considerarsi prestazione di lavoro autonomo senza vincolo di subordinazione, è previsto per il periodo dal 22/02/2027 al 20/07/2027. L'incaricato/a organizza autonomamente tempi e modalità della propria attività in funzione dei risultati attesi di cui all'art. 3; dal 04/05/2027 al 04/07/2027 è richiesta la presenza operativa a Gorizia e nelle sedi del Festival, concordata in base al calendario di prove e spettacoli. Per tale periodo l'Associazione mette a disposizione l'alloggio a proprio carico.

Il compenso lordo onnicomprensivo per l'intero incarico è stabilito in € 8.000,00 (euro ottomila/00), comprensivo di IVA, contributi previdenziali ed ogni altro onere, se dovuti. Il compenso sarà corrisposto per il 30% all'inizio del periodo in presenza e per il restante 70% al termine dell'incarico, previa consegna del report finale, dietro presentazione di idoneo documento fiscale. Eventuali trasferte autorizzate al di fuori delle sedi del Festival saranno rimborsate secondo le regole interne dell'Associazione.

ART. 5 Requisiti di ammissione

Alla data di scadenza, i/le candidati/e devono possedere:

Requisiti generali

- maggiore età e pieno godimento dei diritti civili e politici;
- cittadinanza italiana, di altro Stato UE oppure valido titolo che consenta lo svolgimento dell'incarico in Italia;
- assenza di condanne, provvedimenti o cause ostative incompatibili con l'incarico, fatte salve le valutazioni previste dalla legge;
- assenza di conflitti d'interesse attuali; impegno a dichiarare tempestivamente ogni conflitto potenziale;
- possibilità di emettere regolare documento fiscale e di assumere l'incarico per l'intera durata prevista.

Requisiti specifici minimi

- esperienza documentata di almeno 3 anni nella produzione o nell'organizzazione di spettacoli dal vivo, festival o progetti culturali complessi, preferibilmente lirici;
- responsabilità diretta, negli ultimi 5 anni, in almeno 2 progetti/eventi con pluralità di artisti, fornitori, sedi o partner;
- competenza nella gestione di budget, cronoprogrammi, fornitori, contratti e reportistica;
- ottima conoscenza dell'italiano e conoscenza operativa dell'inglese almeno a livello B2;
- padronanza di strumenti di produttività e project management; disponibilità a presenza operativa, orari flessibili e spostamenti.

Costituiscono titoli preferenziali

- esperienza specifica in opera, musica classica, produzioni site-specific o festival diffusi;

- conoscenza dei processi di produzione lirica: prove musicali e di scena, orchestre/ensemble, coro, artisti, partiture e allestimenti;
- esperienza con contributi pubblici o privati e relativa rendicontazione;
- rete professionale nel settore culturale e conoscenza del territorio;
- conoscenza di ulteriori lingue e formazione/certificazioni in project management, produzione culturale o sicurezza eventi.

ART. 6 Presentazione della candidatura

La candidatura, redatta in lingua italiana, dovrà comprendere:

1. domanda di partecipazione firmata, con dichiarazione del possesso dei requisiti;
2. curriculum vitae datato e firmato, con evidenza di incarichi, periodo, committente, ruolo, dimensione del progetto e risultati;
3. lettera motivazionale (massimo 2 pagine);
4. breve proposta metodologica (massimo 3 pagine) con approccio, fasi, strumenti di coordinamento, gestione rischi e primi 30 giorni;
5. copia di un documento di identità in corso di validità; eventuali referenze o portfolio.

Le domande, a pena di esclusione, dovranno essere inviate a mezzo PEC all'indirizzo piccolooperafestival@pec.it ovvero, per i candidati che non ne dispongano, a mezzo e-mail all'indirizzo info@piccolofestival.org, con oggetto "Selezione per il ruolo di responsabile di produzione Piccolo Opera Festival 2027", entro le ore 16.00 del 30/11/2026. Sono ammesse richieste di chiarimento fino al 24/11/2026 all'indirizzo info@piccolofestival.org. Le risposte di interesse generale potranno essere pubblicate sul sito www.piccolofestival.org alla pagina Amministrazione trasparente. La presentazione della domanda comporta l'accettazione integrale del presente Avviso.

ART. 7 Cause di esclusione e soccorso documentale

Sono cause di esclusione: ricezione oltre il termine; candidatura non identificabile; mancanza della domanda o della firma; assenza di un requisito minimo; dichiarazioni non veritiere; mancata accettazione delle condizioni dell'Avviso; conflitto d'interesse non eliminabile. L'Associazione può richiedere chiarimenti o integrazioni su irregolarità formali, purché non alterino la parità di trattamento e non introducano nuovi elementi sostanziali dopo la scadenza.

ART. 8 Procedura e criteri di valutazione

La valutazione terrà conto del curriculum vitae del candidato, della pregressa esperienza professionale in ambito analogo a quello del presente Avviso, della rilevanza dell'attività svolta, della proposta metodologica e dell'esito del colloquio (che potrà essere svolto anche in modalità telematica). L'Associazione si riserva la facoltà di esaminare ulteriori candidature qualora quelle emerse dal presente Avviso fossero ritenute insufficienti.

La presente procedura di selezione non costituisce impegno ad affidare l'incarico da parte dell'Associazione, che si riserva, con decisione motivata, di non procedere al conferimento, ovvero di prorogare, sospendere, modificare o revocare la procedura.

L'Associazione potrà verificare referenze e dichiarazioni. In caso di valutazioni equivalenti, sarà data prevalenza al profilo con maggiore esperienza specifica in ambito lirico o di festival; in subordine, alla qualità della proposta metodologica.

ART. 9 Colloquio e prova situazionale

Il colloquio potrà svolgersi in presenza o da remoto e verterà sulle esperienze dichiarate, sull'approccio organizzativo e su una breve prova situazionale (ad esempio: ritardo di un allestimento, indisponibilità di un artista, riduzione di budget o sovrapposizione di prove). La mancata partecipazione nel giorno e nell'ora comunicati equivale a rinuncia, salvo giustificato motivo accolto dall'Associazione.

ART. 10 Conferimento dell'incarico

L'esito sarà comunicato ai/candidati/e secondo le modalità indicate all'art. 12. Il conferimento è subordinato alla verifica dei requisiti, alla definizione del contratto e, ove necessario, agli adempimenti fiscali, previdenziali, assicurativi e di trasparenza. Il contratto disciplinerà almeno: perimetro, deliverable, durata, compenso, fatturazione, riservatezza, proprietà e restituzione dei materiali, trattamento dei dati, conflitti d'interesse, recesso e responsabilità.

ART. 11 Riservatezza, proprietà dei materiali e codice di condotta

L'incaricato/a manterrà riservate le informazioni non pubbliche acquisite e utilizzerà dati e documenti esclusivamente per l'incarico. I materiali prodotti nell'esecuzione dell'incarico saranno consegnati in formati aperti o modificabili e resteranno nella disponibilità dell'Associazione secondo quanto previsto dal contratto. Dovranno essere rispettati il codice etico, le procedure interne e le regole di tutela e comportamento adottate dall'Associazione, se esistenti.

ART. 12 Comunicazioni

Tutte le comunicazioni saranno inviate all'indirizzo indicato nella domanda e/o pubblicate su <https://www.piccolofestival.org/amministrazione-trasparente/>.

Responsabile della procedura: Gabriele Ribis, legale rappresentante dell'Associazione. Per informazioni: info@piccolofestival.org.

ART. 13 Trattamento dei dati personali

Titolare del trattamento è l'Associazione Culturale Piccolo Opera Festival APS, in persona del legale rappresentante pro tempore. I dati saranno trattati per la gestione della procedura e dell'eventuale rapporto contrattuale, secondo l'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 allegata al presente Avviso. Gli interessati possono esercitare i propri diritti scrivendo a info@piccolofestival.org o piccolooperafestival@pec.it.

ART. 14 Pari opportunità e accessibilità

La selezione è condotta nel rispetto dei principi di pari opportunità e non discriminazione. Eventuali esigenze di accessibilità per il colloquio possono essere segnalate nella domanda; saranno adottati accomodamenti ragionevoli compatibili con la procedura.

ART. 15 Disposizioni finali

L'Associazione si riserva di rettificare, prorogare, sospendere o revocare l'Avviso e di riaprire i termini per motivate esigenze organizzative. La partecipazione non dà diritto a indennità o rimborsi. Per quanto non previsto si applicano la normativa vigente e le regole interne dell'Associazione, se pertinenti.

Pubblicato in data 12/10/2026

Il legale rappresentante
Gabriele Ribis

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

Il Titolare del trattamento è l'Associazione Culturale Piccolo Opera Festival APS, con sede in Capriva del Friuli (GO), via Spessa 1, contattabile all'indirizzo e-mail info@piccolofestival.org e/o piccolooperafestival@pec.it.

I dati personali forniti dai candidati, compresi quelli contenuti nella domanda e nel curriculum vitae, saranno trattati esclusivamente per la gestione della presente procedura, la valutazione delle candidature e l'eventuale conferimento e gestione dell'incarico.

Il trattamento è necessario all'esecuzione di misure precontrattuali richieste dall'interessato e all'adempimento degli eventuali obblighi di legge, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettere b) e c), del Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento dei dati richiesti è necessario per partecipare alla selezione; il mancato conferimento comporta l'impossibilità di valutare la candidatura.

I dati saranno trattati con modalità cartacee ed elettroniche da soggetti autorizzati dall'Associazione e potranno essere comunicati ai componenti dell'eventuale commissione di valutazione, a fornitori di servizi debitamente incaricati e ad autorità pubbliche nei casi previsti dalla legge. I dati non saranno diffusi, ad eccezione del nominativo del soggetto incaricato e dei dati relativi all'incarico (oggetto, durata, compenso), che potranno essere pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito dell'Associazione. I dati non saranno sottoposti a processi decisionali automatizzati.

I dati relativi a condanne penali sono acquisiti esclusivamente tramite dichiarazione del candidato e potranno essere verificati, nei limiti consentiti dalla legge, solo nei confronti del soggetto individuato per il conferimento dell'incarico.

I dati dei candidati non selezionati saranno conservati per 12 mesi dalla conclusione della procedura, salvo la necessità di ulteriore conservazione per obblighi di legge o per la tutela dei diritti dell'Associazione. I dati del candidato selezionato saranno conservati per il periodo richiesto dalla gestione dell'incarico e dalla normativa applicabile.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli articoli 15–22 del Regolamento, compresi accesso, rettifica, cancellazione, limitazione e opposizione, scrivendo a piccolooperafestival@pec.it o a info@piccolofestival.org. È inoltre possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

I dati non saranno trasferiti al di fuori dello Spazio economico europeo, salvo l'adozione delle garanzie previste dal Regolamento.

Con la presentazione della candidatura, l'interessato dichiara di aver preso visione della presente informativa.

ALLEGATO A
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Manifestazione d'interesse per Responsabile di produzione del Piccolo Opera Festival 2027

Il/La sottoscritto/a

Nome e cognome: _____

Luogo e data di nascita: _____

Codice fiscale: _____

Indirizzo di residenza: _____

Telefono: _____

E-mail / PEC: _____

Partita IVA e regime fiscale (se applicabile): _____

CHIEDE

di partecipare alla manifestazione d'interesse in oggetto e, consapevole delle responsabilità derivanti da dichiarazioni non veritiere, dichiara:

- di possedere tutti i requisiti generali e specifici indicati nell'Avviso;
- che quanto riportato nel curriculum e negli allegati corrisponde al vero;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto d'interesse oppure di segnalare le seguenti circostanze: _____;
- di accettare integralmente l'Avviso e le modalità di comunicazione previste;
- di autorizzare la verifica delle dichiarazioni e delle referenze indicate;
- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali.

Allega: curriculum vitae; lettera motivazionale; proposta metodologica; documento di identità; eventuali referenze o portfolio.

Eventuali esigenze di accessibilità per il colloquio: _____

Luogo e data

Firma
