



PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA
ai sensi dell'art. 11, comma 19, del decreto legge 8 agosto 2013 n. 91,
convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2013 n. 112

Art. 1: Oggetto della Procedura

La Fondazione Teatro alla Scala indice una procedura selettiva pubblica per l'assunzione, a tempo indeterminato, di impiegati presso L'Ufficio Stampa, di cui agli allegati:

- Addetto alla Redazione Web – addetto Sito/App/CRM (impiegato di concetto inquadrato la livello 3B area tecnico-amministrativa), allegato 1
- Addetto alla Redazione Web – addetto ai social media (impiegato di concetto inquadrato la livello 3B area tecnico-amministrativa), allegato 2

Art. 2: Requisiti per l'ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) cittadinanza italiana o di un Paese dell'Unione Europea. Sono ammessi alla selezione anche i cittadini non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia;
- c) conoscenza perfetta della lingua italiana;
- d) idoneità fisica alla mansione. L'assunzione dei candidati vincitori della selezione è subordinata all'accertamento della suddetta idoneità per mezzo di visita medica che verrà disposta su indicazione della Direzione della Fondazione Teatro alla Scala;
- e) assenza di carichi pendenti in materia penale, civile ed amministrativa, attestata dal Casellario Giudiziale per i cittadini italiani e da analogo certificazione per i cittadini stranieri.

Sono inoltre necessari i requisiti specifici contenuti negli allegati relativi ai singoli profili.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di emanazione del presente bando di selezione.

Art. 3: Domanda di ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica

I candidati devono presentare la domanda di ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica, nonché ogni altra documentazione richiesta, esclusivamente attraverso la pagina web raggiungibile dal sito www.teatroallascala.it nel menù "lavora con noi/bandi", registrandosi e seguendo la procedura indicata, entro e non oltre il 4 MAGGIO 2022. Al termine della procedura di compilazione della domanda sarà inviata una mail di conferma della corretta iscrizione alla selezione.

Non saranno accettate domande consegnate a mano, inoltrate a mezzo fax, posta cartacea o elettronica.

La Fondazione Teatro alla Scala non assume alcuna responsabilità riguardo eventuali disguidi tecnici e/o informatici che non consentano la tempestiva percezione delle domande inoltrate dai candidati.

I cittadini non appartenenti all'Unione Europea devono allegare copia (in formato pdf) del permesso di soggiorno o di eventuale altro documento attestante il possesso del requisito di cui all'art. 2 punto b) del presente bando. La mancata produzione degli allegati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

I candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, saranno convocati a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito per partecipare alle prove scritte e agli eventuali colloqui orali. L'assenza sarà, in ogni caso, considerata come rinuncia alla selezione.

Saranno considerate nulle le prove sostenute dai concorrenti le cui dichiarazioni dovessero risultare non corrispondenti al vero o inesatte.



I concorrenti non ammessi o ammessi con riserva a partecipare alla Procedura Selettiva Pubblica saranno informati a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito.

La domanda di ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica implica l'accettazione del giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice.

Art. 4: Trattamento dei dati personali

Ai sensi del vigente Codice Privacy (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni) e del Regolamento Ue 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso la Direzione Risorse Umane della Fondazione Teatro alla Scala per le finalità di gestione della selezione medesima.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni e del Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE nei confronti del titolare del trattamento dei dati individuato nella persona del Sovrintendente.

Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Direttore Risorse Umane.

Art. 5: Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Direttore Risorse Umane della Fondazione Teatro alla Scala nel rispetto della vigente normativa.

Art. 6: Prove d'esame

In conformità alle norme vigenti al momento dell'emanazione del presente bando, relative alle misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica Covid-19, l'esame delle candidature avverrà in due o più fasi, attraverso una preliminare valutazione dei curricula dei candidati tesa ad individuare coloro che hanno maturato un'esperienza professionale specifica, secondo quanto indicato negli specifici allegati del bando, una prova scritta ed un eventuale colloquio orale.

Dette prove sono finalizzate all'accertamento delle conoscenze e attitudini del candidato e delle capacità correlate alla professionalità richiesta

Le prove scritte ed orali potranno tenersi in più fasi e in giorni diversi.

I candidati che supereranno le prove scritte saranno ammessi alle prove orali. I criteri di determinazione dei punteggi, stabiliti dalla Commissione Giudicatrice, nonché le soglie per l'ammissione alle prove orali, saranno comunicati in occasione delle prove scritte.

Le materie che potranno essere oggetto delle prove d'esame sono contenute nell'allegato al presente bando relativo a ciascuna specifica posizione.

Nel corso dell'eventuale colloquio, oltre alle materie sopra indicate, sarà valutato il curriculum complessivo del candidato nonché le doti analitiche, le capacità relazionali e di problem solving.

I candidati dovranno presentarsi muniti dei seguenti documenti:

- carta di identità o passaporto in corso di validità;
- per i concorrenti cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, permesso di soggiorno o eventuale altro documento attestante il possesso del requisito di cui all'art. 2 punto b) del presente bando.



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

Art. 7: Formazione della graduatoria e assunzione dei vincitori

La Commissione giudicatrice, espletate le prove della Procedura Selettiva Pubblica, formerà la graduatoria di merito con l'indicazione della votazione complessiva conseguita dal candidato vincitore nonché da ciascuno dei candidati eventualmente idonei.

Detta graduatoria sarà approvata con provvedimento del Direttore Risorse Umane, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

Il vincitore dovrà presentare o far pervenire, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello in cui avranno ricevuto la relativa comunicazione, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, i sotto elencati documenti:

- 1) copia del documento di riconoscimento in corso di validità dal quale risulti la data e il luogo di nascita nonché la cittadinanza;
- 2) per i cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea, copia autenticata del permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità. Qualora il permesso di soggiorno sia a tempo determinato per motivi di lavoro, tale documento deve essere corredato dalla fotocopia del documento di idoneità alloggiativa;
- 3) titolo di studio in originale o in copia autenticata.

Il Teatro si riserva, ai sensi dell'art. 45, primo comma, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 di verificare la veridicità dei dati contenuti nel documento di identità esibiti dagli interessati e di richiedere eventualmente ulteriori certificazioni in merito, qualora non siano desumibili dal citato documento.

L'assunzione del candidato vincitore della selezione è subordinata all'accertamento dell'idoneità di cui all'art. 2 punto g) per mezzo di visita medica che verrà disposta su indicazione della Direzione della Fondazione Teatro alla Scala.

L'assunzione del vincitore sarà regolata secondo le norme stabilite dalla legislazione vigente, con particolare riferimento all'art. 3, comma 5 bis, del Decreto Legge 30 aprile 2010 n. 64 convertito con Legge 29 giugno 2010 n. 100, nonché dal vigente Contratto Scala, anche con riferimento al trattamento economico.

Verrà riconosciuta, con effetto dal termine del periodo di prova contrattuale ed ai fini del calcolo degli aumenti periodici di anzianità, l'anzianità di servizio svolta presso le Fondazioni previste dal vigente Contratto Scala per periodi di lavoro di durata non inferiore ai tre mesi consecutivi.

Il vincitore dovrà prendere servizio alla data indicata nella lettera di assunzione pena decadenza.

Nel caso di rinuncia o decadenza di un candidato vincitore, nel termine di 18 mesi dalla ratifica dei verbali della Commissione giudicatrice, la Fondazione può dar luogo all'assunzione del candidato idoneo che immediatamente segue nella graduatoria.

L'assunzione prevista dal precedente comma può altresì essere disposta, nel medesimo arco temporale e subordinata all'art. 3, comma 5 bis, sopra citato, qualora si rendesse vacante un posto analogo a quello oggetto della pubblica selezione.

Milano, 4/4/2022

Il Direttore Risorse Umane

(Marco Aldo Amoruso)

Teatro alla Scala – Ufficio Stampa

Impiegato nella Redazione Web – addetto Sito/App/CRM

Profilo e mansioni

L'addetto/a sarà inserito nell'area Web e Social Media dell'Ufficio Stampa con l'incarico di occuparsi dell'aggiornamento del sito web del Teatro nelle due versioni italiana e inglese tramite CMS e della gestione di pagine ipertestuali, gallery foto e video, calendario eventi, aree riservate ecc.

Dovrà inviare newsletter, dare supporto alla gestione del database di utenti iscritti (CRM) e analizzare i risultati delle campagne DEM tramite i Google analytics riportandone i risultati al/alla suo/a referente nell'area Web e Social Media; saper gestire il backoffice della piattaforma streaming e di una eventuale App del Teatro alla Scala; dovrà poter collaborare alla realizzazione di campagne adv sui social e su Google con particolare riferimento alla comunicazione istituzionale, brand awareness e costruzione della fan base; dare supporto alla realizzazione di contenuti per i social media del Teatro e alla gestione degli stessi ove necessario sostituendo temporaneamente la risorsa specificamente incaricata; dovrà collaborare alla realizzazione di trailer e interviste per il sito e i canali social.

Requisiti

Laurea o Master in Arti e Scienze dello spettacolo, Scienze dei beni culturali, Scienze della Comunicazione e Media o similari o in Social media marketing e/o digital marketing, o in discipline economiche oppure un'esperienza significativa e pluriennale nell'area comunicazione/digital di realtà di medie-grandi dimensioni, preferibilmente in ambito culturale.

Si richiedono inoltre:

- Una perfetta conoscenza della lingua italiana
- Un'ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata
- Una perfetta conoscenza del pacchetto Office Suite (Word, PP, Excel)
- Un'ottima conoscenza dell'utilizzo dei principali CMS
- Competenze di scrittura in chiave SEO
- Buona conoscenza del linguaggio HTML
- Un'ottima conoscenza dei principali strumenti di analisi dei social media e di Google Analytics
- Ottima conoscenza di Facebook Business Manager e di gestione delle campagne sui social media e Google adv
- Precisione e rispetto delle norme redazionali e delle regole di traslitterazione in italiano e inglese
- Elementi di storia della musica e storia del Teatro alla Scala con riferimento sia all'opera sia al balletto
- Un buon livello di cultura generale

Materie oggetto delle prove d'esame

Definizione dei passaggi necessari per l'attivazione di campagne sponsorizzate con definizione dei target

Definizione delle diverse tipologie di campagne Google

Customer Relationship Management

Content Management System

Reportistica Google Analytics

Redazione di un testo e di un post per la promozione di uno spettacolo in italiano e inglese

Lingua inglese scritta e parlata

Cenni di storia dell'opera, del balletto e del Teatro alla Scala.

Teatro alla Scala – Ufficio Stampa

Impiegato nella Redazione Web – addetto ai social media

Profilo

Il/la addetto/a sarà inserito nell'area Web e Social Media dell'Ufficio Stampa con l'incarico di creare contenuti per i social media del Teatro (Facebook, Twitter, Instagram, TikTok, YouTube, Pinterest). Dovrà redigere copy e realizzare e montare video e grafiche per attività di comunicazione e promozione sul sito web e sui social media in italiano e inglese; dare supporto alla realizzazione dei piani editoriali e alla gestione del rapporto coi fan; scrivere testi per il sito e i social media promuovendo sia gli spettacoli dal vivo sia quelli caricati sulla piattaforma streaming; dovrà redigere newsletter mensili e di promozione degli spettacoli della stagione in italiano e in inglese; redigere report per il/la sua referente nell'area Web e Social Media; dare supporto all'aggiornamento delle piattaforme del teatro tramite CMS ed essere in grado ove necessario di sostituire temporaneamente il/la addetto/a al sito/app/crm.

Requisiti

Laurea o Master in Social media marketing e/o digital marketing, in Arti e Scienze dello spettacolo, Scienze dei beni culturali, Scienze della Comunicazione e Media o similari, in discipline economiche. un'esperienza significativa e pluriennale nell'area comunicazione/digital di realtà di medie-grandi dimensioni, preferibilmente in ambito culturale.

Si richiedono inoltre:

- Una perfetta conoscenza della lingua italiana;
- Un'ottima conoscenza della lingua inglese, scritta e parlata;
- Una perfetta conoscenza dei principali Social Network utilizzati dal Teatro (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Pinterest, TikTok, LinkedIn);
- Una perfetta conoscenza del pacchetto Office Suite (Word, PP, Excel);
- Buone capacità redazionali di testi per DEM e Newsletter;
- Un'ottima conoscenza dei principali strumenti di analisi dei social media e di Google Analytics;
- Ottime capacità di copywriting;
- Un'ottima conoscenza dei programmi grafici del pacchetto Adobe (Photoshop, InDesign e Illustrator);
- Un'ottima conoscenza dei principali programmi di video editing (Adobe Premiere, DaVinci Resolve);
- Qualità di affidabilità, precisione nell'applicazione delle norme redazionali e capacità di lavorare in team;
- Buona conoscenza della storia del Teatro alla Scala e della storia dell'opera e del balletto;
- Un buon livello di cultura generale con particolare riferimento a elementi di letteratura, storia, iconografia che permettano la contestualizzazione degli argomenti trattati.

Materie oggetto delle prove d'esame

Redazione di un piano editoriale per tutti i canali social del Teatro con riferimento a un mese specifico.

Redazione di post bilingue per la promozione di alcuni spettacoli in cartellone.

Redazione di una newsletter per la promozione di uno spettacolo della stagione in corso e di una newsletter under30 in italiano e in inglese.

Conoscenze di base per la realizzazione di video per le piattaforme social facebook/instagram/tiktok.

Cenni di storia dell'opera, del balletto e del Teatro alla Scala.

Lingua inglese scritta e parlata.