

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'ISTITUZIONE DEPUTAZIONE TEATRALE TEATRO MARRUCINO
APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 0196/2025 DEL 06.10.2025**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che

- in data 12 luglio 2010 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale presso il Comune di Chieti (Delibera n.41/2010) il Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'Istituzione Comunale "Deputazione Teatrale Teatro Marrucino";
- tale Istituzione è altresì disciplinata dal Titolo V, Parte I, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. nonché dall'art. 78 dello Statuto Comunale;
- all'Istituzione è affidata la gestione del Teatro Comunale e di eventuali altri spazi idonei all'attività teatrale;
- l'Art. 3 denominato "Principi e Gestione" di cui al succitato Regolamento al comma 2 stabilisce che: "sono assicurate dall'Istituzione condizioni di autonomia gestionale nell'ambito dei compiti assegnati, in particolare spettano ad essa: 1) la gestione dei beni in dotazione; 2) la gestione dello stanziamento annuo proveniente dal bilancio del Comune ; 3) la gestione degli altri mezzi finanziari di cui disporre; 4) tutti gli atti di gestione del personale";
- per il periodo dicembre 2025 - dicembre 2027, sulla base del fabbisogno di personale rilevato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, si rende necessario procedere ad individuare figure professionali per la gestione ed il funzionamento della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino come di seguito specificato;
- l'attivazione della presente procedura tiene conto dei costi e delle risorse finanziarie disponibili, rilevati e desumibili da consolidato andamento storico delle entrate e delle uscite dell'Istituzione;

Visti

- l'Art. 114 del D.lgs. n. 267/2000;
- il D.lgs. n. 165/2001;
- la Legge n. 125/1991 e ss.mm.ii. recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- il Decreto legislativo 15 giugno 2015 n. 81 e s.m.i.;
- il Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'istituzione comunale Deputazione Teatrale "Teatro Marrucino" approvato con Delibera di C.C. n. 41 del 12.07.2010;
- il Regolamento Comunale allegato "A" alla Delibera di C.C. n. 2448 del 14.05.2009;

In esecuzione

- del Verbale del Consiglio di Amministrazione approvato il 03.09.2025 e recante Piano del fabbisogno di personale e Organigramma della Deputazione Teatrale Marrucino per il periodo 2025-2027;

In attuazione

- della propria Determinazione n. 0196/2025 del 06.10.2025;



RENDE NOTO

Art.1

Oggetto dell'Avviso

- a) È indetto pubblico concorso, per titoli e colloquio, per la copertura di **n. 11 posti** a tempo determinato e part-time da assegnare alla Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino per il periodo dicembre 2025 – dicembre 2027, salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente alla data di scadenza, per i seguenti profili professionali e con le specifiche per ciascuno di essi di seguito indicati:
- A. n. 1 Segretario di Direzione;
 - B. n. 1 Istruttore economico finanziario;
 - C. n. 1 Segretario contabile;
 - D. n. 1 Macchinista;
 - E. n. 1 Operatore di Palcoscenico;
 - F. n. 1 Responsabile di Sala;
 - G. n. 1 Addetto al servizio biglietteria;
 - H. n. 2 Addetti alla portineria;
 - I. n. 1 Manutentore e magazziniere;
 - J. n. 1 Addetto alle pulizie.
- b) Seguono per ciascun profilo professionale l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, del livello di inquadramento, dei requisiti minimi e obbligatori per la partecipazione, della durata, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato e della materie oggetto del colloquio.



LETTERA

A

Profilo professionale: **Segretario di Direzione**

N. posti: **1**

Oggetto dell'incarico: supporto alle attività della Direzione Amministrativa della Deputazione Teatrale e gestione della segreteria generale, supporto alla stesura di documenti e verbali, redazione testi, presentazione e gestione dei servizi al pubblico, gestione e rendicontazione amministrativa del calendario interno ed esterno degli eventi e degli spettacoli, supporto alla redazione dei progetti ministeriali FUS, assistenza allo svolgimento dei servizi gestiti direttamente o affidati a terzi, supporto alle attività di informazione e comunicazione.

Inquadramento: **III Livello**

Contratto applicato: **CCNL Teatro – Esercizi.**

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Laurea (triennale);

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 (trentacinque) ore settimanali, con ampia flessibilità oraria, ed una durata complessiva di mesi 22 (ventidue) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione, per ogni anno, per almeno mesi 1 (uno). Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di Diritto amministrativo;
- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali, Legge 241/90 e s.m.i.;
- Legislazione e finanziamenti dello spettacolo dal vivo;
- Storia del Teatro;
- Principi e tecniche di organizzazione amministrativa e della P.A.;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Regolamento di funzionamento dell'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL Teatro Esercizi ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- dell'utilizzo dei software informatici word e excel, delle applicazioni informatiche e dei Social Media in relazione alla professionalità ricercata;
- della lingua veicolare dell'Unione europea prescelta (inglese o francese);
- delle capacità relazionali e gestione della comunicazione.



LETTERA

B

Profilo professionale: **Istruttore Economico Finanziario**

N. posti: **1**

Oggetto dell'incarico: gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, monitoraggio finanziario, cura degli adempimenti fiscali e dei rapporti con la Tesoreria, predisposizione di operazioni di contabilità e delle operazioni connesse, revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario contabile, gestione degli acquisti e delle forniture, tenuta dei libri contabili e dei documenti specifici del Settore di applicazione, cura della gestione dei minuti servizi, delle minute opere e delle forniture comunque occorrenti per la Deputazione Teatrale o ad essa incombenti, predisposizione di elaborati statistici, cura della inventariazione e del patrimonio.

Inquadramento: **II Livello**

Contratto applicato: **CCNL Teatro – Esercizi**

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di laurea vecchio ordinamento o Laurea specialistica in Economia e Commercio o titoli equipollenti;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 (trentacinque) ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 22 (ventidue) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione, per ogni anno, per almeno mesi 1 (uno). Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Diritto costituzionale, Diritto amministrativo, Ragioneria e Contabilità di Stato;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Codice degli Appalti Pubblici;
- Principi strumenti e regole dell'attività amministrativa con particolare riferimento a tipologie e forme degli atti, la privacy, la comunicazione, la semplificazione amministrativa, l'anticorruzione (ANAC) e la trasparenza;
- Regolamento di funzionamento dell'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- dell'utilizzo degli strumenti informatici e dei software informatici in relazione alla professionalità ricercata (es. Microsoft Office e criteri generali dei principali programmi di contabilità);
- della lingua veicolare dell'Unione europea prescelta (inglese o francese).



LETTERA

C

Profilo professionale: **Segretario Contabile**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: supporto alla gestione, cartacea ed informatica, dei servizi contabili e finanziari, alla registrazione delle fatture attive e passive, tenuta e controllo dei Libri IVA, alla verifica della riscossione dei crediti, emissione di mandati e reversali, verifiche di cassa, rapporti con la Tesoreria, archiviazione dati, supporto alla gestione del patrimonio della Istituzione e dell'inventario;

Inquadramento: III Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi.

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Ragioneria e perito commerciale;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 (trentacinque) ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 22 (ventidue) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione, per ogni anno, per almeno mesi 1 (uno). Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Diritto costituzionale, amministrativo, normativa contrattuale degli Enti Locali, legge 241/90, patrimonio e inventariazione;
- Ragioneria Pubblica, con riferimento alla contabilità generale applicata agli Enti Locali;
- Regolamento di funzionamento dell'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL Teatro Esercizi ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- dell'utilizzo degli strumenti informatici e dei software informatici in relazione alla professionalità ricercata (es. Microsoft Office e criteri generali dei principali programmi di contabilità);
- della lingua veicolare dell'Unione europea prescelta (inglese o francese).



LETTERA D

Profilo professionale: **Macchinista**

N. posti: **1**

Oggetto dell'incarico: cura e gestione continuativa delle strutture, degli strumenti e dei beni teatrali nel loro complesso nell'area palcoscenico e nel magazzino, conservazione e cura degli strumenti ed attrezzature a servizio degli spettacoli, montaggio, smontaggio e movimentazione delle strutture sceniche, praticabili e delle attrezzature, supporto nell'organizzazione e realizzazione di rappresentazioni ed eventi, incluse le operazioni di montaggio, smontaggio, movimentazione, posizionamento degli allestimenti, manutenzione, riparazione e sostituzione degli oggetti scenici, analisi e implementazione di schede tecniche.

Inquadramento: **IV Livello**

Contratto applicato: **CCNL Teatro – Esercizi**

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Scuola media Secondaria superiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 (trentacinque) ore settimanali, con ampia flessibilità oraria, ed una durata complessiva di mesi 22 (ventidue) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 1 (uno). Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Regolamento di funzionamento dell'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- Norme per la sicurezza sul lavoro (Dlgs. 81/2008 e s.m.i)
- Conoscenza dei principali supporti tecnici e logistici afferenti l'allestimento di scenografie, la gestione del palcoscenico e dei comparti tecnici;
- Gestione del patrimonio e delle dotazioni strumentali del Teatro;
- Norme sugli impianti elettrici (Legge 46/90, D.M. 37/2008);
- Classificazione e verifica degli apparecchi di sollevamento (UNI ISO 4306/1990 e Art.71 Dlsg.81/2008);
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.





LETTERA

E

Profilo professionale: **Operatore di palcoscenico**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: cura e gestione continuativa delle strutture, degli strumenti e dei beni teatrali nel loro complesso nell'area palcoscenico e nel magazzino, conservazione e cura degli strumenti ed attrezzature a servizio degli spettacoli, supporto alla preparazione e allestimento del palcoscenico per prove, spettacoli ed eventi, alla movimentazione manuale o meccanizzata di elementi mobili di scena, collaborazione con i reparti luci, fonica e scenografia per il corretto allestimento tecnico dello spettacolo.

Inquadramento: IV Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Scuola media Secondaria superiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 (trentacinque) ore settimanali, con ampia flessibilità oraria, ed una durata complessiva di mesi 16 (sedici) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 4 (quattro). Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.);
- Regolamento di funzionamento dell'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- Norme per la sicurezza sul lavoro (Dlgs. 81/2008 e s.m.i)
- Conoscenza dei principali supporti tecnici e logistici afferenti l'allestimento di scenografie, la gestione del palcoscenico e dei comparti tecnici;
- Gestione del patrimonio e delle dotazioni strumentali del Teatro;
- Norme sugli impianti elettrici (Legge 46/90, D.M. 37/2008);
- Classificazione e verifica degli apparecchi di sollevamento (UNI ISO 4306/1990 e Art.71 Dlsg.81/2008);
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.




LETTERA

F

Profilo professionale: **Responsabile di Sala**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: organizzazione e gestione della Sala del Teatro Marrucino o di quella delle sedi della Deputazione Teatrale, verifica, gestione e controllo degli spazi aperti al pubblico, coordinamento delle maschere e supporto all'organizzazione di attività ed eventi nelle attività organizzate dalla Deputazione Teatrale Teatro Marrucino e da terzi.

Inquadramento: V Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Licenza di Scuola media inferiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 30 (trenta) ore settimanali, con ampia flessibilità oraria, ed una durata complessiva di mesi 20 (venti) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 2 (due), anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Regolamento di funzionamento dell'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- Norme per la sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Elementi di organizzazione e gestione di attività di spettacolo dal vivo;
- Norme antincendio (DM 10.03.1998);
- Nozioni di Piani di emergenza e procedure attuative;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.



LETTERA

G

Profilo professionale: **Addetto al servizio Biglietteria**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: organizzazione logistica, gestione finanziaria del Botteghino e del servizio di biglietteria con responsabilità di cassa, delega ai rapporti con la SIAE, supporto all'organizzazione e gestione del sistema di prenotazione e gestione dei rapporti con i gruppi e le organizzazioni, supporto alle attività di marketing e promozione degli spettacoli e delle attività della Deputazione Teatrale;

Inquadramento: V Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Scuola media Secondaria superiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 36 (trentasei) ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 20 (venti) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione, per ogni anno, per almeno mesi 2 (due), anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Regolamento di funzionamento dell'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- Normativa in materia di vendita di biglietti nel settore spettacolo e intrattenimento, con particolare riferimento alle norme fiscali e SIAE;
- Elementi di marketing, promozione e comunicazione applicati al settore dello spettacolo dal vivo;
- Norma sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.lgs.81/2008 e s.m.i.);
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- degli strumenti e delle applicazioni informatiche per la professionalità ricercata (Microsoft Office e programmi gestionali per l'emissione dei biglietti);
- della lingua veicolare dell'Unione europea prescelta (inglese o francese);
- delle capacità relazionali e gestione della comunicazione.



LETTERA	H
Profilo professionale	Addetto alla Portineria
N. posti	2
Oggetto dell'incarico	gestione del controllo accessi agli spazi e alle strutture teatrali nel loro complesso.
Inquadramento	VI Livello
Contratto applicato	CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Licenza di Scuola media inferiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 30 (trenta) ore settimanali, con ampia flessibilità oraria, ed una durata complessiva di mesi 20 (venti) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione, per ogni anno, per almeno mesi 2 (due), anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Regolamento di funzionamento dell'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- Normativa sulla Privacy (Legge 196/2003 e Regolamento UE 2016/679);
- Norme antincendio (DM 10.03.1998 e s.m.i.);
- Nozioni di Piani di emergenza e procedure attuative;
- Gestione e controllo degli accessi;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.





LETTERA	I
Profilo professionale	Manutentore e magazziniere
N. posti	1
Oggetto dell'incarico	gestione delle attività di ordinaria manutenzione della struttura, cura e gestione continuativa del magazzino delle strutture teatrali nel loro complesso, con compiti prevalentemente di fatica nell'implementazione di attività di conservazione e cura del patrimonio nel suo complesso.
Inquadramento	VI Livello
Contratto applicato	CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Licenza di Scuola media inferiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 (trentacinque) ore settimanali, con ampia flessibilità oraria, e una durata complessiva di mesi 22 (ventidue) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 1 (uno), anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Ordinamento degli Enti Locali (D.lgs. 267/2000 e s.m.i.)
- Regolamento di funzionamento dell'Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;
- Conoscenza dei materiali (es. edili e lignei) e delle procedure per la realizzazione di interventi;
- Gestione del magazzino;
- Norme sulla sicurezza del lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Norme e modalità di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.




LETTERA J

Profilo professionale: **Addetto alle pulizie**

N. posti: **1**

Oggetto dell'incarico: gestione e cura della pulizia di tutti gli ambienti, di mobilio e accessori, anche con riferimento alle sedi distaccate.

Inquadramento: **VII Livello**

Contratto applicato: **CCNL Teatro – Esercizi**

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Scuola media inferiore;

Durata e corrispettivo dell'incarico

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 24 (ventiquattro) ore settimanali, con ampia flessibilità oraria, e una durata complessiva di mesi 20 (venti) nel periodo 2025-2027, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione, per ogni anno, per almeno mesi 2 (due), anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato

Materie oggetto del colloquio

1. Norme per la sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i);
 2. Norme antincendio (D.M. 10/03/1998);
 3. Conoscenze e competenze sull'utilizzo di utensili e apparecchi per la pulizia;
 4. Conoscenza sull'utilizzo in sicurezza dei prodotti per la pulizia;
 5. Capacità relazionale e conoscenza dell'organizzazione del Teatro Marrucino;
 6. Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.
- c) La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- d) La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;
- e) I periodi di attività lavorativa nell'arco temporale indicato saranno oggetto di contrattazione privata tra la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino e il lavoratore dipendente.



Art.2

Modalità e termini per la presentazione delle candidature

- a) **A pena di esclusione anche in caso di mancanza di un solo documento richiesto**, gli interessati dovranno far pervenire tramite PEC all'indirizzo teatromarrucino@pec.it o, in alternativa, con consegna a mano presso la sede della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino in Via Cesare de Lollis, 10 - Piano 1°, **entro e non oltre le ore 17.00 del giorno 04 novembre 2025** la domanda di partecipazione composta da:
 - Modello di domanda (Allegato A) debitamente riprodotto/compilato e sottoscritto;
 - Curriculum Vitae con data non anteriore a tre mesi dalla scadenza del presente Avviso pubblico sottoscritto (firmato) in autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;
 - Documento di Identità in corso di validità;
 - Copia del versamento dei Diritti di Segreteria;
- b) **Nel caso di invio a mezzo PEC nell'oggetto della stessa dovrà essere indicata la seguente dicitura:**
AVVISO PUBBLICO - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA FIGURA PROFESSIONALE INDICATA CON LA LETTERA ... ”;
- c) **In assenza della scelta del profilo professionale, il candidato verrà escluso da tutte le selezioni, senza che si proceda all'apertura della busta o alla stampa della PEC;**
- d) E' possibile presentare una sola domanda di partecipazione;
- e) Nel caso di presentazione di due o più domande, la Commissione terrà conto solo di quella pervenuta in ultima istanza secondo l'ordine cronologico di arrivo della candidatura nelle modalità indicate alla successiva lettera n) del presente articolo;
- f) **La domanda deve essere redatta esclusivamente secondo il fac-simile (Allegato A) unito al presente Avviso di selezione;**
- g) Non saranno prese in considerazione, invero escluse, le domande trasmesse in maniera difforme da quanto previsto dal precedente comma f) ovvero oltre i termini previsti di cui al comma a);
- h) La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi o ad altre cause non imputabili alla stessa Deputazione Teatrale, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- i) **La domanda, a pena di nullità ed esclusione del candidato, deve essere sottoscritta dal candidato;**
- j) I candidati devono dichiarare i titoli di studio e/o di servizio valutabili in loro possesso all'interno dell'Allegato A che è sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- k) **Tra i titoli viene valutato anche il Curriculum Vitae, la cui presentazione sottoscritta in autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 è obbligatoria pena l'esclusione.** La Commissione esaminatrice si riserva di valutare il Curriculum nel suo complesso, avuto anche riguardo ad esperienze analoghe o assimilabili alle mansioni da svolgere ed ai percorsi formativi, restando nella sua discrezionalità ogni valutazione in merito;
- l) Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata la fotocopia non autenticata del documento di identità personale in corso di validità;



- m) Saranno esclusi dalla selezione gli aspiranti la cui domanda non indichi il nome, cognome, luogo, data di nascita e domicilio del candidato e ove manchino la sottoscrizione dell'Allegato A o la fotocopia del documento di identità personale in corso di validità o il Curriculum Vitae sottoscritto ai sensi del D.P.R. 445/2000 o la copia del versamento dei Diritti di Segreteria;
- n) Nel caso in cui dal medesimo candidato pervengano più domande di partecipazione, in tempi diversi, verrà considerata solo l'ultima pervenuta, verificata sulla base della data e del numero di protocollo assegnato se consegnata con raccomandata a mano o dalla data e dell'ora di ricezione in caso di invio a mezzo PEC;
- o) La partecipazione al Concorso è subordinata al versamento dei Diritti di Segreteria pari ad € 25,00 (venticinque/00) da effettuarsi in favore della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino – Comune di Chieti, sul Conto Corrente INTESA SANPAOLO avente codice IT61G0306915504100000046021, specificando nella causale "Diritti di Segreteria – Avviso Pubblico Personale";
- p) La Deputazione Teatrale si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà, sulla base del numero delle domande di partecipazione presentate, di ricorrere a prove preselettive mediante quesiti a risposta multipla e/o sintetica su argomenti di cultura generale e/o sugli argomenti oggetto del colloquio. Qualora la Deputazione Teatrale decida di ricorrere a tali prove ne verrà data comunicazione sull'Albo Pretorio on line del Comune di Chieti sul sito internet www.comune.chieti.it e sul sito web della Deputazione Teatrale www.teatromarrucino.eu e presso la Bacheca del Teatro Marrucino in Via Cesare De Lollis, 10.

Art.3

Svolgimento dei colloqui

- a) L'elenco degli ammessi ai colloqui e le date di svolgimento verranno pubblicati sull'Albo Pretorio online del Comune di Chieti sul sito internet www.comune.chieti.it, sul Sito Web della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino all'indirizzo www.teatromarrucino.eu e presso la Bacheca del Teatro Marrucino in Via Cesare de Lollis, 10;
- b) I colloqui, in assenza di eventuale prova preselettiva cui all'art.5, fermo restando la più ampia e discrezionale facoltà della Deputazione Teatrale di modificarne le date come indicato nella successiva lettera c), osserveranno il seguente ordine e calendario:
 - Profili professionali di cui alle lettere A - B - C nei giorni 24.11.2025 e 25.11.2025;
 - Profili professionali di cui alle lettere D - E - F - G nei giorni 01.12.2025 e 02.12.2025;
 - Profili professionali di cui alle lettere H - I - L in data 06.12.2025.
- c) La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino si riserva in ogni caso la più ampia facoltà di modificare le date sopraindicate che, in detta ipotesi, saranno comunicate nelle medesime modalità indicate alla precedente lettera a);
- d) **Non saranno effettuate in nessun caso comunicazioni individuali ai candidati;**
- e) I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento da esibirsi in sede di colloquio;
- f) L'assenza del candidato in sede di colloquio nella data del calendario indicato al precedente punto b) e, se del caso, nella fattispecie di cui alla lettera c) del presente articolo, verrà considerata come rinuncia;
- g) I colloqui si terranno in Chieti presso la sede del Teatro Marrucino, con ingresso in Via Cesare de Lollis, 10 (ingresso Presidenza - Direzione – Artisti – Amministrazione);



- h) I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge del 5 febbraio 1992, n.104, dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario per poter sostenere il colloquio;
- i) Al termine delle sedute la Commissione esaminatrice procederà alla pubblicazione dell'esito dei colloqui indicando l'ordine di merito dei candidati.

Art. 4
Commissioni esaminatrici

- a) Le Commissioni esaminatrici, per l'istruttoria formale delle domande di partecipazione e per lo svolgimento dei colloqui nei profili professionali di cui all'Art.1, saranno nominate con successivi provvedimenti del Direttore Amministrativo che le presiederà con funzione di Presidente ai sensi dell'Art. 11 del Regolamento di funzionamento della Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino, come approvato con Deliberazione n. 41/2010 dal Consiglio comunale di Chieti.

Art. 5
Svolgimento della Selezione

- a) La selezione è per titoli e colloquio;
- b) Verrà formulata una prima graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli;
- c) L'elenco dei candidati ammessi al colloquio ed il risultato della valutazione dei titoli saranno resi noti prima della effettuazione della prova orale, con pubblicazione sull'Albo Pretorio online del Comune di Chieti all'indirizzo www.comune.chieti.it, sul sito web della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino all'indirizzo www.teatromarrucino.eu e presso la Bacheca del Teatro Marrucino in Via Cesare de Lollis, 10 entro il giorno 10.11.2025.

Art. 6
Valutazione dei titoli e dei colloqui

- a) La Commissione esaminatrice, come esplicitato di seguito, avrà a disposizione per la valutazione un punteggio massimo di 40 punti, così suddivisi:
 - punti 10 per i titoli;
 - punti 30 per il colloquio.
- b) I titoli valutabili sono distinti nelle seguenti categorie:
 - Titoli di studio: max punti 4
 - Titoli di servizio: max punti 4
 - Curriculum Vitae: max punti 2
- c) **Valutazione titoli di studio**
 - I. Al titolo di studio conseguito presso la Scuola secondaria di primo grado (Scuola Media), viene attribuito il seguente punteggio:
 - Sufficiente 1 punto
 - Buono 1,50 punti
 - Distinto 2,50 punti
 - Ottimo 3 punti
 - II. Al titolo di studio conseguito presso una Scuola secondaria di Secondo grado con votazione calcolata su 100/100, viene attribuito il seguente punteggio:
 - Da 60 a 75/100 1 punto
 - Da 76 a 81/100 1,50 punti



- Da 82 a 89/100 2 punti
 - Da 90 a 95/100 2,50 punti
 - Da 96 a 100/100 3 punti
- III. Al titolo di studio conseguito presso una Scuola secondaria di Secondo grado con votazione calcolata su 60/60, viene attribuito il seguente punteggio:
- Da 36 a 45/60 1 punto
 - Da 46 a 49/60 1,50 punti
 - Da 50 a 53/60 2 punti
 - Da 54 a 57/60 2,50 punti
 - Da 58 a 60/60 3 punti
- IV. Al titolo di studio conseguito con votazione calcolata su 110/110, viene attribuito il seguente punteggio:
- Da 70 a 85/110 1 punto
 - Da 86 a 91/110 1,50 punti
 - Da 92 a 99/110 2 punti
 - Da 100 a 106/110 2,50 punti
 - Da 107 a 110/110 e lode 3 punti
- Per ulteriore titolo di studio di livello pari o equivalente a quello richiesto per l'ammissione al concorso per la figura professionale prescelta: 1 punto (max 1 titolo valutabile);
 - Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso per la figura professionale prescelta: 1 punto (max 1 valutabile);

d) Valutazione titoli di servizio

- I. I titoli di servizio, valutabili fino ad un massimo di 4 punti solo se pertinenti all'oggetto dell'incarico del profilo professionale prescelto dal candidato per il concorso, sono calcolati nel seguente modo:
- punti 1,0 per per ogni anno di contratto o frazione di anno pari o superiore a mesi sei;
 - punti 0,5 per frazione di anno inferiore a mesi sei.

e) Valutazione Curriculum Vitae

- I. Il Curriculum vitae sarà valutato fino ad un massimo di punti 2 (due) a discrezione ed inscalfibile giudizio della Commissione, fermo restando quanto indicato alla lettera m) dell'Art. 2 del presente Avviso;
1. I titoli di studio e di servizio, ai fini della valutazione, devono essere indicati come prescritto all'interno dell'Allegato A che è sottoscritto, a pena di dichiarazioni false e mendaci, ai sensi del D.P.R. 445/2000;
 2. Il punteggio relativo alla valutazione dei titoli verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento del colloquio nelle medesime modalità indicate al comma c) dell'Art.5;
 3. In sede di colloquio la Commissione esaminatrice avrà a disposizione punti 30;
 4. Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene la votazione minima di almeno 21 punti su 30;



Art. 7

Formazione, approvazione, pubblicazione della graduatoria

- a) La graduatoria finale di merito dei candidati espressa in 40esimi è formata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dai singoli candidati, costituito dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dal punteggio derivante dalla valutazione dei titoli;
- b) Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto del numero dei posti messi in concorso per ciascun profilo professionale;
- c) La graduatoria finale di merito è approvata con Determinazione del Direttore Amministrativo e pubblicata sull'Albo Pretorio on line del Comune di Chieti sul sito www.comune.chieti.it, sul Sito web della Deputazione Teatrale www.teatromarrucino.eu e presso la Bacheca del Teatro Marrucino in Via Cesare de Lollis, 10.

Art. 8

Pubblicità

- a) Il presente Avviso viene pubblicato sull'Albo Pretorio online del Comune di Chieti sul sito www.comune.chieti.it, sul Sito web della Deputazione Teatrale www.teatromarrucino.eu e presso la Bacheca del Teatro Marrucino in Via Cesare de Lollis, 10;
- b) La graduatoria finale di merito sarà pubblicata con le medesime modalità indicate alla precedente lettera a).

Art. 9

Trattamento dei dati personali

- a) Tutti i dati personali di cui la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. ed all'art.13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- b) La presentazione della domanda da parte del candidato presuppone il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura della Deputazione Teatrale all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura;
- c) I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90 e s.m.i.;
- d) I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima;
- e) Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione;
- f) Il titolare del trattamento dei dati personali è la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino – Via Cesare de Lollis, 10 – 66100 Chieti.

Art. 10

Responsabile del procedimento

- a) Ai sensi dell'Art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo della Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino nella persona del Dott. Cesare Di Martino.



Art. 11

Norme di rinvio

- a) Ove ricorrano motivi di pubblico interesse o imprevedibili ragioni di opportunità, il Responsabile del Procedimento, può prorogare il termine di scadenza del concorso e riaprirlo qualora già venuto a scadenza;
- b) La Deputazione Teatrale si riserva la facoltà, in presenza di ragioni di pubblico interesse, di disporre la revoca del concorso bandito, con le stesse modalità di cui al comma 1 del presente articolo, prima dell'atto di nomina degli eventuali vincitori che, in ogni caso, sarà effettuato a discrezione della Deputazione Teatrale, secondo le necessità operative e le disponibilità finanziarie della stessa;
- c) Dell'avvenuta proroga o riapertura del termine deve essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità utilizzate per l'iniziale pubblicità del bando, mentre dell'avvenuta revoca dovrà essere data diretta comunicazione a coloro che hanno già presentato domanda di partecipazione con PEC o lettera raccomandata, con avviso di ricevimento o telegraficamente;
- d) La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi tecnici o informatici o ad altre cause non imputabili alla stessa Deputazione Teatrale, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, o di domicilio indicati nella domanda né per eventuali altre circostanze comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Chieti, 06.10.2025

Il Direttore Amministrativo
Dott. Cesare Di Martino


