

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

**FONDAZIONE PALAZZO MAGNANI
AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI 1 FIGURA A TEMPO DETERMINATO PER
SUPPORTO TECNICI UFFICIO EVENTI.**

IL PRESIDENTE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 gennaio 2026

RENDE NOTO

che la Fondazione Palazzo Magnani, con sede a Reggio Emilia in Corso Garibaldi 31 indice il seguente **AVVISO DI SELEZIONE** per l'individuazione di personale (n. 1 figura) a tempo determinato da adibirsi ad attività di supporto tecnico ufficio eventi.

1. Sede e Trattamento economico:

La sede ove si svolge principalmente il lavoro è in Reggio Emilia, attualmente presso Corso Garibaldi 31, ma la Fondazione si riserva di allocare l'ufficio eventi in altri locali siti nello stesso comune di Reggio Emilia.

Inquadramento: 4° livello CCNL PER I DIPENDENTI DEL TERZIARIO: COMMERCIO, DISTRIBUZIONE E SERVIZI
RAL: € 25.070,00 annuale

2. Posizione

La figura cura la progettazione organizzativa, logistica e amministrativa di eventi di pubblico spettacolo, assicurando il rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza, agibilità, pubblico spettacolo e autorizzazioni. Supporta la redazione di elaborati grafici tecnici (piani di sicurezza, layout, planimetrie) e la predisposizione delle istanze autorizzative verso enti competenti.

3. Principali attività previste

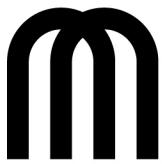
- Pianificazione e organizzazione eventi
 - Interlocuzione con fornitori, artisti, tecnici audio-luci, service e staff.
 - Stesura e presidio cronoprogrammi e logistica.
 - Stesura piani operativi e check-list organizzative.
- Disegno tecnico e piani di sicurezza
 - Redigere planimetrie e layout dell'area evento in collaborazione con i consulenti della Fondazione, in collaborazione con i consulenti della Fondazione
 - Supportare la redazione del Piano di Safety & Security, in collaborazione con i consulenti della Fondazione
 - Utilizzare software di disegno tecnico (es. AutoCAD, DraftSight, LibreCAD o equivalenti).
 - Verificare il rispetto delle norme antincendio, capienza, accessibilità e barriere architettoniche.
- Procedure autorizzative e rapporti con enti
 - Predisporre istanze per:

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



- Autorizzazioni di pubblico spettacolo (art. 68 e 80 TULPS).
- SCIA temporanee.
- Pareri di prevenzione incendi.
- Occupazione suolo pubblico.
- Monitorare le scadenze procedurali e l'iter autorizzativo.
- Sicurezza e conformità normativa
 - Collaborare con RSPP, tecnici antincendio e coordinatori della sicurezza.
 - Verificare la presenza di personale addetto alla sicurezza.
 - Supportare l'organizzazione di piani di vigilanza e primo soccorso.

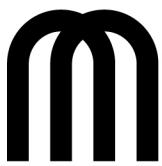
4. Durata

Il contratto a tempo determinato avrà durata 12 mesi dal momento della sottoscrizione con possibilità di rinnovo per una annualità ulteriore, previa valutazione positiva dell'operato e compatibilmente con le disponibilità economiche della Fondazione.

5. Requisiti di accesso (da possedersi alla data di scadenza del bando):

Possono partecipare alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano), o appartenenza ad uno degli Stati membri dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'U.E. devono essere in possesso, ad eccezione della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti dal presente bando di concorso, ed in particolare:
- godimento dei diritti politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana;
- titolo di studio riconosciuto in Italia.
- non aver riportato condanne penali definitive incompatibili con l'incarico
- non essere stati destituiti o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica amministrazione;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali o indagini penali per delitti di terrorismo o contro la pubblica amministrazione o contro le personalità dello Stato o contro il patrimonio, per delitti contro la fede pubblica, per delitti contro la persona ed in particolar modo per delitti contro i minori (viene richiesta autocertificazione in sede di candidatura da far seguire con certificato di legge in sede di selezione);
- insussistenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse con la Fondazione previste da norme legislative e regolamentari;
- possesso di patente di guida di categoria "B";
- idoneità fisica alla mansione;
- Diploma tecnico (geometra, perito) o laurea in discipline tecniche/culturali.
- Conoscenza della lingua inglese;
- Assenza di rapporto di coniugio o parentela di primo grado rispetto agli amministratori o a soggetti che nella Fondazione ricoprono responsabilità dirigenziali o di quadro o di controllo.



6. Attitudini personali, esperienze professionali o formative utili alla valutazione comparativa dei curricula

Costituiscono elementi di valutazione comparativa dei curricula:

- esperienza pregressa nel settore dell'organizzazione eventi (durata e ruolo ricoperto).
- Conoscenza della normativa su pubblico spettacolo
- Utilizzo software CAD 2D o software similari
- Nozioni di impiantistica di base (elettrica, audio, strutture temporanee).
- ottime capacità relazionali e redazionali;
- Gestione pratiche autorizzative.
- Redazione istanze e modulistica.
- conoscenza e uso professionale degli applicativi informatici in dotazione (ambiente Windows / Microsoft Office; Google Suite);
- capacità di analisi e di problem solving;
- precisione, affidabilità e senso di responsabilità;
- attitudine al lavoro sia indipendente sia di gruppo;
- sensibilità alle necessità in ambito culturale;
- spirito di iniziativa, tatto e fermezza;
- disponibilità a svolgere attività lavorativa con orari flessibili, anche nei giorni festivi, in base alle esigenze di servizio;
- disponibilità all'aggiornamento professionale continuo;
- condotta ineccepibile;
- idoneità alla funzione.

7. Modalità di selezione:

La selezione avverrà mediante:

- **valutazione comparativa dei curricula;**
- **colloquio individuale.**

La procedura sarà curata da apposita Commissione nominata dal Presidente della Fondazione Palazzo Magnani.

La selezione avverrà attraverso una prima valutazione dei curricula e delle esperienze professionali e formative pregresse e, successivamente, attraverso un colloquio finalizzato ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle del profilo richiesto.

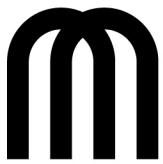
Un primo esame delle candidature sarà effettuato mediante valutazione comparativa dei curricula presentati e della loro rispondenza agli indirizzi e agli obiettivi della Fondazione Palazzo Magnani, secondo quanto previsto dal Regolamento.

Ai curricula pervenuti verrà attribuito un punteggio di massimo 30 punti.

A seguito della procedura di valutazione dei curricula, verranno selezionati per un successivo colloquio massimo nr. 10 candidati.

Il colloquio, teso ad approfondire gli aspetti motivazionali e le specifiche conoscenze e competenze possedute rispetto al profilo atteso, verterà su tematiche attinenti al ruolo da ricoprire.

I candidati individuati per il colloquio verranno convocati mediante comunicazione da inviare a mezzo



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato nella domanda di partecipazione.

Chi non si presenterà a sostenere il colloquio selettivo alla data, ora e luogo fissati ed indicati nella comunicazione che verrà inviata via e-mail, sarà considerato rinunciatario alla procedura.

La Commissione si riserva la facoltà di dichiarare fin dalla valutazione dei curricula pervenuti che nessun candidato risulta idoneo e pertanto di non procedere alla ulteriore valutazione degli stessi. La Commissione si riserva di effettuare l'eventuale colloquio anche in presenza di un solo candidato idoneo.

Al colloquio è riservato un punteggio massimo di 70 punti che, sommati al punteggio attribuito al curriculum, formeranno il punteggio finale del candidato, per un massimo di 100 punti.

In caso di effettuazione del colloquio, non sarà ritenuto idoneo un candidato che consegua nel colloquio medesimo un punteggio inferiore a 42 punti.

La Fondazione si riserva di attingere dalla graduatoria anche per eventuali successive assunzioni a tempo determinato.

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web della Fondazione a partire dal 28/01/2026.

8. Modalità e termini di presentazione della domanda e di comunicazione:

I candidati interessati dovranno far pervenire inderogabilmente entro e non oltre le **ore 12:00 del 16/02/2026** la domanda di partecipazione redatta secondo lo schema allegato al presente atto, con le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica all'indirizzo **a.rea@palazzomagnani.it**, corredata di tutta la documentazione in formato pdf (domanda, CV, fotocopia documento di identità) e recante nell'oggetto: **"Avviso pubblico di Selezione per l'assunzione di 1 figura a tempo determinato per supporto tecnico ufficio eventi"**.

Per la validità farà fede:

- la data di arrivo della mail presso la Fondazione in quanto contestuale alla spedizione;

La Fondazione non assume responsabilità per eventuali ritardi/disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail indicato nella domanda.

La domanda, da compilarsi secondo il modello allegato al presente avviso, dovrà contenere nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito diverso dalla residenza, numero telefonico, indirizzo e-mail.

La domanda di partecipazione alla Selezione dovrà essere sottoscritta pena l'esclusione dalla procedura stessa. Le dichiarazioni dovranno essere effettuate in modo circostanziato per poterne consentire la eventuale verifica.

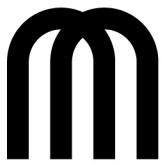
Le dichiarazioni rese dai candidati sulla domanda di partecipazione alla Selezione e relativi allegati costituiscono dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it



Tutte le informazioni relative alla selezione, ai nominativi dei candidati selezionati per il colloquio, ai punteggi assegnati, alle date del colloquio, alla composizione della Commissione saranno pubblicate sul sito web della Fondazione.

Si richiama l'attenzione del candidato alle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci. La Fondazione Palazzo Magnani potrà procedere a controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000.

9. Allegati alla domanda:

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità.
- Curriculum professionale debitamente sottoscritto in cui siano riportati chiaramente i titoli e le esperienze che comprovino i requisiti richiesti e ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.
- atto di autocertificazione inerente all'assenza delle cause ostative di cui al punto 4.

10. Trattamento dei dati personali:

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 si informa che la Fondazione Palazzo Magnani è titolare del trattamento dei dati ai sensi di legge.

La Fondazione tratterà le informazioni fornite dal candidato per le finalità connesse e strumentali alla presente selezione ed alla eventuale assunzione, nonché in adempimento di obblighi di legge (amministrativi, previdenziali, fiscali, ecc.) nel rispetto delle disposizioni vigenti.

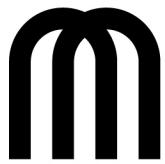
Il rilascio dei dati da parte del candidato non è obbligatorio, ma l'assenza di uno o più dei dati indicati nel presente bando ai fini della presentazione della candidatura, impedisce la partecipazione alla selezione.

I dati dei candidati che si saranno posizionati fra i primi cinque posti in termini di punteggio, saranno conservati per cinque anni dalla chiusura del bando, per attingere da detta selezione in caso di nuove assunzioni per la stessa mansione/inquadramento a bando.

I dati dei restanti candidati saranno cancellati una volta aggiudicato il posto messo a bando e decorsi i termini per eventuali impugnazioni.

I candidati potranno esercitare in qualunque momento, i diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, quali:

- Diritto di accesso dell'interessato (art.15)
- Diritto di rettifica dei dati inesatti e integrazione dei dati incompleti (art. 16)
- Diritto di cancellazione dei dati personali (art. 17), nei limiti in cui questo non pregiudichi lo svolgimento del mandato
- Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18), nei limiti in cui questo non pregiudichi lo svolgimento del mandato



**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**
REGGIO EMILIA

- Diritto alla portabilità dei dati personali (art. 20)
- Diritto di opposizione (art. 21)
- Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (art. 77)

I diritti potranno essere esercitati nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti ai sensi degli artt. 12 e 23 del Regolamento (UE) 2016/679.

Ulteriori informazioni in ordine al trattamento ed alla comunicazione di dati forniti direttamente o altrimenti acquisiti, potranno essere richieste al DPO della Fondazione dpo@palazzomagnani.it

Reggio Emilia, 28/01/2026


Il Presidente
Maurizio Garibaldi

**FONDAZIONE
PALAZZO MAGNANI**

Corso Garibaldi 29/31
42121 Reggio Emilia
Italia

T + 39 0522 444 446
info@palazzomagnani.it
www.palazzomagnani.it

CF / PI 02456050356
direzione@pec.palazzomagnani.it