



Fondazione
Teatro Savoia Via Roma, n. 47 – 86100 CAMPOBASSO – Cod. fisc. 01576960700

Prot. n. 29/2010

BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PARZIALE E DETERMINATO DI N.1 ADDETTO AI SERVIZI DI BOTTEGHINO ed AI SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LA FONDAZIONE TEATRO SAVOIA

Il Presidente

- In esecuzione della delibera n. 15 del 29.12.2009 e n. 1 del 22.01.2010 del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Teatro Savoia;
- Visto il C.C.N.L. A.N.E.T del 17.10.2005;

Rende noto

che è indetta selezione pubblica, con valutazione comparativa di curricula , per l'assunzione a tempo parziale (34 ore settimanali) e determinato (mesi 2, eventualmente rinnovabile) di **“N. 1 ADDETTO AI SERVIZI DI BOTTEGHINO ed AI SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LA FONDAZIONE TEATRO SAVOIA – 2° LIVELLO (QUALIFICA IMPIEGATO) DEL CCNL ANET 17.10.2005”**.

La figura professionale oggetto della selezione è quella di un impiegato da destinare prevalentemente ai seguenti compiti:

1. Gestione del sistema informatizzato di vendita dei biglietti e degli abbonamenti in dotazione al Botteghino del Teatro Savoia ed adempimenti connessi;
2. Servizio informativo sulle attività della Fondazione Teatro Savoia;
3. Certificazione dei corrispettivi;
4. Stampa ed invio telematico dei riepiloghi giornalieri del venduto;
5. Stampa del borderò;
6. Controllo dell'incasso effettuato giornalmente e mensilmente;
7. Stampa dei rendiconti mensili degli incassi, da consegnare all'ufficio amministrativo;
8. Invio telematico all'Agenzia delle Entrate del resoconto giornaliero e mensile;
9. Versamento incassi e stesura documenti inerenti;
10. Adempimenti S.I.A.E.;
11. Tenuta archivio manifesti e programmi di sala;
12. Supporto all'ufficio amministrativo;
13. Supporto all'ufficio comunicazione e promozione.

Tale elenco non è da considerarsi esaustivo.

La Fondazione Teatro Savoia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

ART.1 – Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea con adeguata conoscenza della lingua italiana (i cittadini degli Stati membri dell'U.E. devono possedere i requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994);
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) immunità da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro, anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- e) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile e non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato relativa a reati ostativi all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.
- f) non aver riportato condanne definitive per i delitti non colposi di cui al libro II, titoli IX, XI, XII e XIII del codice penale, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione
- g) idoneità fisica alle mansioni da svolgere. La Fondazione Teatro Savoia ha la facoltà, in base alla normativa vigente, di far sottoporre a visita medica di controllo, prima dell'assunzione, i candidati e vincitori al fine di verificare la loro idoneità alle mansioni da svolgere;
- h) titolo di studio: possesso di diploma di scuola media Superiore di durata quinquennale;
- i) esperienza certificata nell'utilizzo del software *Sigillo Lite versione 4.0* (gestione delle biglietterie per attività di intrattenimento) e del software *Amanda* (procedure di biglietteria dei teatri) e nella certificazione dei corrispettivi;
- j) conoscenza nella fascia di competenza "Base" (livello A2) o superiore, così come definito dal *CEFR*, della lingua inglese.

Per i candidati di Stati membri dell'Unione Europea il titolo di studio non conseguito in Italia deve essere riconosciuto equipollente ai sensi del Decreto legislativo n. 115/1992. Sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza, mediante la produzione del provvedimento che la riconosca.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

Per difetto di uno dei requisiti di ammissione, la Fondazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla selezione.

ART.2 – Domanda e termine di presentazione

I candidati dovranno far pervenire **obbligatoriamente per mezzo di raccomandata A/R** al seguente indirizzo: **Fondazione Teatro Savoia, c/o Provincia di Campobasso, Via Roma 47 - 86100 Campobasso (CB)**, entro e non oltre le ore 12.00 del trentesimo giorno, decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito della Fondazione Teatro Savoia (www.fondazioneteatrosavoia.it), un plico generale recante, a pena di esclusione, la seguente dicitura: **“Selezione pubblica per l’assunzione a tempo parziale e determinato di N. 1 ADDETTO AI SERVIZI DI BOTTEGHINO ed AI SERVIZI AMMINISTRATIVI PER LA FONDAZIONE TEATRO SAVOIA** –oltre all’indicazione del mittente.

Il plico debitamente sigillato e firmato sui lembi di chiusura dovrà contenere i seguenti documenti redatti in lingua italiana:

a) Domanda di partecipazione redatta secondo il fac-simile allegato al presente bando con allegata copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione dalla selezione, nella quale ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e come prevedono gli art. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, quanto di seguito specificato:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita;
- residenza anagrafica;
- di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di essere in possesso di uno dei titoli di studio richiesti per l'ammissione alla selezione di cui all'art. 1 del presente bando, specificando il tipo del titolo di studio, l'Istituto che lo ha rilasciato, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- di avere l' idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate e procedimenti penali in corso;
- di non essere escluso dall'elettorato politico attivo e di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego per aver conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- di non essere stato interdetto dai Pubblici Uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- l'indirizzo presso cui si intende ricevere tutte le comunicazioni inerenti alla selezione con l'indicazione dell'eventuale recapito telefonico;
- di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nel presente bando;

- il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti alla Fondazione per la partecipazione della selezione, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e succ. modificazioni;
- di conoscere e saper utilizzare il software *Sigillo Lite versione 4.0* (gestione delle biglietterie per attività di intrattenimento) ed il software *Amanda* (procedure di biglietteria dei teatri);
- di conoscere a livello A2, fascia di competenza “Base” o superiore (così come definito dal *CEFR*) la lingua inglese;

b) Un plico sigillato riportante il nome del candidato e contenente il curriculum in formato europeo, debitamente sottoscritto, con l'elenco dei principali servizi prestati presso Enti o strutture private, attinenti l'utilizzo dei software *Sigillo Lite 4.0* e *Amanda* per la gestione delle operazioni di biglietteria e per la certificazione dei corrispettivi nelle attività di intrattenimento e di teatro. L'elenco dovrà contemplare l'indicazione del soggetto committente, la durata del servizio lavorativo (espresso in mesi) e la mansione svolta. Ad esso dovranno essere allegate le certificazioni relative ai servizi dichiarati rilasciate dai committenti. Ai fini della valutazione, il plico potrà inoltre contenere eventuali certificazioni o attestati che dimostrino la conoscenza da parte del candidato di una seconda lingua straniera (oltre l'inglese) a livello A2, fascia di competenza “Base” o superiore (così come definito dal *CEFR*), e il possesso di competenze informatiche certificate.

Le dichiarazioni sostitutive relative a requisiti e titoli potranno essere verificate dalla Commissione Giudicatrice.

Non si procederà all'apertura dei plichi pervenuti oltre il termine innanzi indicato. Non farà fede il timbro postale.

L'Ente non assume responsabilità 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 indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non saranno, altresì, prese in considerazione le domande consegnate a mano e spedite a mezzo telegramma, fax ed e-mail.

L'omissione della firma in calce alla domanda ed al curriculum, come pure la mancanza della copia di un valido documento di riconoscimento in allegato alla domanda, determinerà l'esclusione dalla selezione.

Con la sottoscrizione della domanda i candidati autorizzano il trattamento dei dati comunicati per le finalità connesse alla selezione, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

ART.3 – Commissione Giudicatrice

La Commissione Giudicatrice sarà nominata con apposito provvedimento dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

La Commissione nella prima riunione effettuerà le procedure di ammissione dei candidati e stabilirà il termine per la conclusione dei lavori e lo comunicherà al Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

La Commissione Giudicatrice redigerà la graduatoria di merito dei candidati con l'indicazione della votazione complessiva conseguita da ciascuno attraverso la valutazione del curriculum.

L'esito della procedura di valutazione sarà comunicato sul sito internet della Fondazione Teatro Savoia (www.fondazioneteatrosavoia.it)

ART.4 – Criteri di valutazione

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 100 punti per la valutazione del curriculum. I concorrenti, ai fini del superamento della selezione, dovranno conseguire un punteggio minimo di punti 50.

Criteri di valutazione:

Titoli di servizio (massimo punti 92):

- esperienze lavorative con uso delle tecnologie informatiche dei software *Sigillo Lite 4.0* e *Amanda*: punti 4 per ogni mese di attività prestata (saranno computate quali mensilità lavorative le frazioni di mese superiori a 15 giorni).

Altri titoli (massimo punti 8):

- conoscenza di una seconda lingua straniera (oltre l'inglese) a livello A2, fascia di competenza "Base" o superiore, così come definito dal *CEFR*: punti 4;

- competenze informatiche certificate (Concetti teorici di base della tecnologia dell'informazione; Uso del Computer e gestione dei file; Elaborazione testi; Foglio elettronico; Basi di dati; Strumenti di presentazione; Reti informatiche e comunicazione; ecc.): punti 4;

La procedura sarà ritenuta valida anche in presenza di una sola candidatura, qualora rispondente ai requisiti richiesti. In ogni momento la Commissione Giudicatrice potrà dare luogo ad accertamento delle dichiarazioni rese.

Art.5 - Formazione ed approvazione della graduatoria

La Commissione, accertata la ricevibilità delle candidature, procederà all'attribuzione dei punteggi con i criteri individuati e formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base del punteggio conseguito dagli stessi nella valutazione del curriculum. La graduatoria così determinata sarà trasmessa al Consiglio di Amministrazione della Fondazione.

La stessa sarà approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione della Fondazione Teatro Savoia e pubblicata sul sito ufficiale della Fondazione (www.fondazioneteatrosavoia.it).

Art. 6 - Assunzione in servizio e trattamento economico

Il candidato che risulterà primo in graduatoria sarà invitato, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, ad assumere servizio, sotto riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione, e sarà assunto a tempo parziale e determinato nel profilo professionale e nel posto messo a selezione.

Il candidato, invitato a prendere servizio, deve presentare, entro il termine stabilito per l'assunzione, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti prescritti da leggi e regolamenti e precisamente:

- certificato medico comprovante la sana e robusta costituzione fisica. Se l'accertamento sanitario è negativo o se l'avente diritto non ne fornisce copia non si darà luogo alla assunzione;
- certificato di cittadinanza;
- certificato di residenza;
- titolo di studio.

I documenti sopra elencati dovranno essere di data non anteriore a 6 mesi rispetto alla data dell'invito a presentarli.

Si procederà alla instaurazione del rapporto di lavoro a tempo parziale e determinato con l'avente diritto, ai sensi del C.C.N.L. ANET, mediante la stipula del contratto individuale di lavoro.

Allo stesso verrà corrisposta la retribuzione annua prevista dal vigente CCNL ANET del 17.10.2005 per il 2° LIVELLO (QUALIFICA IMPIEGATO).

Art. 7 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 i dati personali forniti dai candidati per la partecipazione alle procedure selettive pubbliche sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura e per l'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso l'ufficio amministrativo della Fondazione Teatro Savoia. La Fondazione può incaricare della ricezione, della raccolta e della trattazione dei medesimi dati, soggetti che forniscono specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura medesima. Nella domanda di partecipazione il candidato deve esplicitamente manifestare il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti alla Fondazione per la partecipazione alla selezione.

Art. 8 - Disposizioni finali

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente bando, nonché delle altre norme vigenti in materia. La Fondazione Teatro Savoia si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, purché la proroga sia deliberata prima della scadenza del termine ovvero, eventualmente, di riaprire il termine stesso, alla data della scadenza, per motivate ragioni. **Può, inoltre, in casi eccezionali e con atto motivato, revocare la selezione bandita, in qualsiasi momento del procedimento selettivo, purché anteriore alla definitiva conclusione dello stesso, dandone immediata comunicazione a ciascun concorrente, senza alcun onere per la stessa Fondazione.**

Per quanto non previsto nel presente bando è fatto espresso richiamo alle disposizioni legislative vigenti.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio amministrativo della Fondazione Teatro Savoia (tel 0874-401255 0874-438922).

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno osservate le norme previste dal vigente CCNL ANET del 17.10.2005 e dallo Statuto della Fondazione Teatro Savoia.

Campobasso, 29 gennaio 2010

f.to
IL PRESIDENTE
Nicola D'Ascanio