

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE

Premessa

La Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, con sede legale in via del Verzaro, 20 – 06123 Perugia, codice ATECO 90.04.00, in conformità a quanto deliberato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 31 maggio 2023 e nel rispetto del Regolamento per il reclutamento e selezione del personale, pubblicato a integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, sul sito istituzionale della fondazione alla pagina <https://teatrostabile.umbria.it/amministrazione-trasparente/>, rende noto il seguente avviso di selezione di personale, pubblicato sul sito internet della Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria al seguente indirizzo <https://teatrostabile.umbria.it/amministrazione-trasparente/ricerca-di-personale/> per l'assunzione a tempo determinato di un Addetto/a al Servizio di Biglietteria.

1. Profilo professionale e competenze.

La procedura è diretta a selezionare n. 1 unità di personale nel ruolo di addetto al Servizio di Biglietteria, in coordinamento con il Responsabile Personale e Promozione del Teatro F. Morlacchi. La prestazione lavorativa richiesta consiste a mero titolo esemplificativo e non esaustivo in:

- Coordinamento e gestione dei servizi di biglietteria per tutte le attività organizzate dalla Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria negli spazi teatrali direttamente o indirettamente gestiti dalla Fondazione;
- Assicurare il corretto funzionamento dei servizi informatici, nelle componenti hardware e software, proponendo eventuali soluzioni migliorative;
- Garantire la corretta tenuta dei locali biglietteria presso il Teatro Morlacchi e il Teatro Cucinelli anche rispetto alla esposizione e distribuzione ai clienti del materiale informatico e promozionale;
- Controllo e verifica del possesso dei requisiti richiesti per l'emissione di ogni titolo di ingresso ridotto e/o agevolato, nonché di tutti i documenti fiscali di incasso;
- Gestione delle riscossioni e dei versamenti, secondo le disposizioni del Responsabile Amministrazione, con reportistica giornaliera e mensile degli incassi suddivisi per tipologia di titolo emesso e di modalità di pagamento;
- Assistenza al pubblico attraverso la più completa informazione sull'attività programmata e sui prezzi, convenzioni e servizi offerti;

2. Requisiti richiesti

Per partecipare alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- comprovata esperienza professionale almeno annuale nello svolgimento delle mansioni oggetto della presente procedura presso enti o soggetti pubblici/privati

dediti alla realizzazione, gestione e proiezione di spettacoli dal vivo, in forma analoga alla Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria;

- conoscenza del pacchetto Microsoft Office con particolare riferimento ai programmi di scrittura e di calcolo;
- conoscenza della lingua inglese;
- esperienze nei rapporti con il pubblico acquisite nelle precedenti attività lavorative;
- disponibilità al lavoro nei giorni festivi e nelle ore serali;
- ulteriori requisiti indicati sotto la voce "Domanda di ammissione".

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente Avviso pubblico.

3. Contratto e inquadramento.

Il candidato selezionato sarà assunto, dal mese di settembre 2023, con contratto a tempo determinato part time da 30 ore settimanali, per la durata di 1 anno, con periodo di prova come da CCNL per gli impiegati e tecnici dipendenti dai Teatri e con successiva possibilità di trasformazione del contratto a tempo indeterminato.

L'inquadramento contrattuale sarà quello del quarto livello del vigente CCNL.

4. Domanda di ammissione, modalità e termini di presentazione.

La domanda di ammissione dovrà essere redatta, a pena di esclusione, in conformità dell'apposito modello allegato al presente Avviso e disponibile sul sito Internet <https://teatrostabile.umbria.it/amministrazione-trasparente/ricerca-di-personale/> e deve riportare l'indicazione della selezione a cui si riferisce e contenere le seguenti dichiarazioni rese dal candidato, ai sensi degli artt. 46 e 47 del testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. n° 445/28.12.2000, sotto la propria diretta responsabilità, consapevole delle conseguenze previste, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, dall'art. 75 e dall'art. 76 del medesimo Testo Unico:

1. Cognome, nome, luogo e data di nascita, attuale Comune di residenza e, se diverso, il domicilio nonché il recapito di posta elettronica (mail o pec) al quale l'Amministrazione potrà far pervenire le eventuali comunicazioni relative alla selezione, con relativo numero telefonico ed eventuale numero di cellulare. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, anche di posta elettronica, indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
2. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
3. pieno godimento dei diritti civili e politici;
4. di non aver riportato condanne penali, anche in primo grado e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

5. non trovarsi in situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziali, con la Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria o in rapporti di coniugio, parentela o affinità con i membri facenti parte degli organi sociali e dei vertici della stessa Fondazione;
6. non trovarsi in situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013.

Le domande di partecipazione, redatte in carta libera, debbono essere presentate entro le ore 12:00 del 31/08/2023 secondo una delle seguenti modalità:

- attraverso PEC (posta elettronica certificata) intestata al candidato in formato PDF inviata all'indirizzo: tsu@pec.teatrostabile.umbria.it La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna;
- a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. al seguente indirizzo: FONDAZIONE TEATRO STABILE DELL'UMBRIA – via del Verzaro, 20 – 06123 Perugia. Sul retro della busta il mittente deve indicare il proprio cognome, nome e indirizzo e la dizione “Selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di un Addetto/a al Servizio di Biglietteria”.

Le domande presentate attraverso PEC o a mezzo raccomandata A.R. devono pervenire entro la data di scadenza del presente Avviso. Non farà fede la data del timbro postale. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità:

- 1) fotocopia leggibile non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità sottoscritta dal candidato/a;
- 2) curriculum professionale sottoscritto dal candidato/a che dovrà contenere l'indicazione dettagliata e completa del titolo di studio e della votazione conseguita, nonché delle esperienze lavorative con indicazione dei relativi periodi.

Qualora le dichiarazioni contenute nella domanda risultino non veritiere, non ne sarà consentita la rettifica ed il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; si procederà, inoltre, a denunciare penalmente il dichiarante ai sensi degli artt. 496 e 640 del Codice Penale e dell'art. 76 Testo Unico in materia di documentazione amministrativa D.P.R. N° 445/28.12.2000. Qualora, invece, le dichiarazioni contenute nella domanda risultino incomplete e il concorrente non provveda al completamento o alla regolarizzazione entro i termini che gli saranno assegnati, si provvederà all'esclusione dalla selezione ovvero dai benefici derivanti da tali dichiarazioni.

5. Modalità di selezione

I candidati in possesso di tutti i requisiti sopra indicati saranno ammessi alla selezione e valutati mediante comparazione dei curriculum e colloquio individuale.

Il Direttore della Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, delegato dal Consiglio di Amministrazione, anche mediante la nomina di una Commissione, provvede alla selezione dei candidati.

La valutazione è finalizzata ad accertare, in capo ai candidati ammessi al colloquio, il possesso di comprovata esperienza e di specifiche competenze professionali nella materia oggetto dell'incarico. Il colloquio è effettuato anche qualora vi sia una sola domanda di partecipazione.

6. Valutazione del curriculum

Criteri di valutazione del curriculum: titolo di studio e entità delle esperienze dichiarate (max 30 punti).

Saranno ammessi al colloquio individuale i candidati in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso il cui curriculum abbia ottenuto il punteggio di almeno 10 punti su 30.

7. Valutazione del colloquio

Criteri di valutazione del colloquio (max 70 punti):

- conoscenza di base della natura giuridica e della disciplina normativa di riferimento della Fondazione Teatro Stabile;
- conoscenze informatiche e, nello specifico, delle procedure di prenotazione ed emissione dei titoli di ingresso (acquisizione forme di pagamento convenzionate: es. carta del docente, 18 app, voucher, enti convenzionati);
- conoscenza modalità di produzione della documentazione in merito agli incassi (generati per cassiere, evento, piazza);
- generazione del prospetto C1 per la SIAE e gestione degli annulli o invalidati per problematiche tecniche;
- conoscenza tecniche di creazione piante di sala.

8. Graduatoria di merito

All'esito del colloquio, il Direttore della Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, delegato dal Consiglio di Amministrazione, redigerà una graduatoria sommando il punteggio assegnato al colloquio con quello relativo alla valutazione del curriculum.

In caso di rinuncia o di recesso del candidato che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto, il Direttore può nominare il candidato che si sarà posizionato immediatamente dopo nella graduatoria finale.

9. Comunicazioni

Le comunicazioni relative all'ammissione alla selezione, alla data, sede e orario di svolgimento del colloquio, saranno pubblicate esclusivamente sul sito Internet della Fondazione al seguente indirizzo <https://teatrostabile.umbria.it/amministrazione-trasparente/ricerca-di-personale/> nella sezione dedicata al presente bando e avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Soci fondatori

Regione Umbria
Comune di Perugia
Comune di Foligno
Comune di Gubbio

Comune di Terni
Comune di Spoleto
Comune di Narni

Soci sostenitori

Fondazione Brunello
e Federica Cucinelli
Università degli Studi
di Perugia

Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria

via del Verzaro 20, 06123 Perugia - T 075 575421
CF/P.IVA 01976520542
tsu@teatrostabile.umbria.it - tsu@pec.teatrostabile.umbria.it
www.teatrostabile.umbria.it

Sarà pertanto cura dei candidati verificare attraverso questo mezzo l'ammissione alla procedura di selezione, la data e sede di svolgimento del colloquio e l'orario di convocazione.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcuna indennità o compenso.

10. Assunzione

Il candidato selezionato sarà invitato, contestualmente alla comunicazione dell'assunzione, a far pervenire all'Amministrazione, nel termine richiestogli, la documentazione relativa ai requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione e al Titolo di Studio, pena la decadenza dal diritto all'assunzione. Qualora il soggetto non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione. La stipulazione del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena, da parte del candidato, di quanto previsto dallo Statuto, dai Regolamenti, dal Modello Organizzativo (MOG 231) dell'Ente e dal CCNL.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso la Fondazione Teatro Stabile dell'Umbria, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non dare seguito alla medesima, anche in riferimento all'applicazione di norme o interpretazioni delle stesse.

Responsabile del procedimento è il Sig. Antonino Marino

(email ricerca.personale@teatrostabile.umbria.it)