

PROCEDURA SELETTIVA RISERVATA AL PERSONALE AMMINISTRATIVO PER EVENTUALE ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO NEL RUOLO DI IMPIEGATO DA ASSEGNARE AL PROFILO PROFESSIONALE DI “ADDETTO UFFICIO BOTTEGHINO” – LIVELLO 2 (1 POSTO) DEL CCNL FONDAZIONI LIRICO-SINFONICHE

(Art. 22, comma 2-*octies*, D. lgs. n. 367/1996 e ss.mm.ii)

La Fondazione Teatro Lirico “Giuseppe Verdi” di Trieste indice, ai sensi e per effetti dell’articolo 22, comma 2-*octies*, del D. Lgs. 29 giugno 1996, n. 367, come recepito dall’articolo 1, comma 2, del Decreto Legge 28 giugno 2019, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla Legge 08 agosto 2019, n. 81, una procedura selettiva per eventuale assunzione a tempo indeterminato (1 *posto*) riservata al personale amministrativo che, alla data di pubblicazione del presente bando, presti servizio o lo abbia prestato fino ad un anno prima della data di entrata in vigore della disposizione sopra richiamata, presso la Fondazione Teatro Lirico “Giuseppe Verdi”, sulla base di contratti di lavoro a tempo determinato per un tempo complessivo non inferiore a 36 (*trentasei*) mesi, anche non continuativi, negli otto anni precedenti.

La presente procedura si riferisce al seguente ruolo: **impiegato addetto all’ufficio botteghino (1 *posto*)** con inquadramento nel 2° livello dell’*area tecnico-amministrativa* afferente al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Fondazioni Lirico-Sinfoniche pro tempore vigente ed applicato al personale dipendente della Fondazione Teatro Lirico “Giuseppe Verdi” di Trieste.

ARTICOLO 1 - PROFILO

L’impiegato addetto all’ufficio botteghino coadiuva il Responsabile Ufficio Botteghino della Fondazione Teatro Lirico “Giuseppe Verdi” di Trieste nell’espletamento, in via esemplificativa e non esclusiva, delle attività afferenti ai seguenti ambiti:

- gestione dei servizi di botteghino secondo le direttive della Sovrintendenza, con particolare cura dei rapporti con abbonati e spettatori;
- tenuta della biglietteria, con specifico riferimento alla gestione e predisposizione del versamento degli incassi presso l’istituto bancario della Fondazione;
- sulla base delle postazioni disponibili, gestione delle prenotazioni su pianta;
- emissione “*modello C1*” per singolo evento.

Completano il profilo capacità di adattamento a contesti dinamici, proattività e spirito d’iniziativa; la risorsa dovrà infine dimostrare di saper lavorare in gruppo, relazionandosi adeguatamente ad interlocutori interni ed esterni, attivandosi per trovare soluzioni trasversali.

È richiesta la conoscenza dei principali strumenti informatici; una buona attitudine all’apprendimento di altri software operativi e piattaforme telematiche costituirà titolo preferenziale.

Il ruolo prevede lo svolgimento di attività di concetto caratterizzate da autonomia operativa e decisionale per le quali è richiesta una particolare competenza professionale accompagnata da notevole esperienza acquisita nell’esercizio di mansioni afferenti ai servizi di botteghino, il cui espletamento possa anche implicare il coordinamento e la programmazione del lavoro altrui.

Inquadramento contrattuale: Impiegato addetto all’ufficio botteghino – Livello 2.

Lo stato giuridico ed il trattamento economico-normativo, previdenziale ed assistenziale del rapporto di lavoro sono disciplinati, oltre che dalle disposizioni di legge, dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato al

personale dipendente delle Fondazioni Lirico-Sinfoniche, dagli accordi integrativi e dai regolamenti aziendali pro tempore vigenti.

ARTICOLO 2 - REQUISITI NECESSARI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) prestino servizio, o lo abbiano prestato fino ad un anno prima della entrata in vigore del Decreto Legge 28 giugno 2019, n. 59 (30 giugno 2019), presso la Fondazione Teatro Lirico "Giuseppe Verdi" di Trieste, sulla base di contratti di lavoro a tempo determinato, per un tempo complessivo non inferiore a 36 (*trentasei*) mesi, anche non continuativi, negli otto anni precedenti.

Ai sensi e per effetti dell'articolo 22, comma 2-ocites, del D. Lgs. 29 giugno 1996, n. 367, suddetto requisito deve essere posseduto dai candidati alla data di pubblicazione del presente bando;

- b) abbiano compiuto il 18° anno di età;
- c) siano in possesso di cittadinanza italiana o di altro paese dell'Unione Europea; sono ammessi alla procedura di selezione anche tutti i cittadini dei Paesi terzi non membri dell'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia e con un permesso di soggiorno valido per l'esercizio dell'attività lavorativa ai sensi dell'art.2 c.3 del d.lgs. n. 286/98 (T.U. immigrazione);
- d) siano in possesso del diploma di scuola secondaria di II grado; i titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere equipollenti ai corrispondenti titoli italiani o essere comunque stati validati dalle autorità competenti;
- e) siano in possesso di idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione per il ruolo professionale cui si riferisce il presente bando, che la Fondazione si riserva di verificare ai sensi delle norme di legge vigenti.

I requisiti di cui ai punti b), c), d) ed e) devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza di presentazione della domanda di ammissione al presente bando.

ARTICOLO 3 - DOMANDA DI AMMISSIONE E TERMINI DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta utilizzando l'apposito modulo disponibile sul sito istituzionale della Fondazione Teatro Lirico "Giuseppe Verdi" di Trieste, <https://teatroverdi-trieste.com/amministrazione-tras/bandi-di-concorso-2023/> (*allegato A*), dovrà essere compilata in lingua italiana, sottoscritta ed inviata a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: Personale@teatroverdi-trieste.com entro e non oltre martedì 25 luglio 2023.

Nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la seguente dicitura: "*Domanda di ammissione procedura selettiva riservata per il ruolo di impiegato addetto all'ufficio botteghino – livello 2*", cui allegare tutta la documentazione sotto precisata.

I partecipanti dovranno dichiarare, inoltre, di accettare senza riserva alcuna i termini e le condizioni previsti dall'avviso di selezione ed autorizzare a Fondazione Teatro Lirico "Giuseppe Verdi" di Trieste ad utilizzare i dati indicati nella domanda di partecipazione alla selezione al fine dell'esperimento della selezione e per gli usi previsti dalle vigenti disposizioni che disciplinano il rapporto di lavoro ai sensi del GDPR 679/2016.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre i termini sopra indicati o inoltrate con modalità differenti da quella prevista nella presente procedura; a tal fine si precisa che farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore di posta elettronica.

La/Il candidata/o, sotto la propria responsabilità, dovrà indicare nella domanda di ammissione alla prova (*allegato A*):

- cognome, nome, luogo e data di nascita (*allegare copia di un documento di identità in corso di validità e/o permesso di soggiorno*);
- codice fiscale;
- luogo di residenza e domicilio (*se diverso dalla residenza*);
- indirizzo di posta elettronica/PEC e recapiti telefonici;
- di prestare servizio, o averlo prestato fino ad un anno prima della entrata in vigore del Decreto Legge 28 giugno 2019, n. 59 (30 giugno 2019), presso la Fondazione Teatro Lirico “Giuseppe Verdi” di Trieste, sulla base di contratti di lavoro a tempo determinato, per un tempo complessivo non inferiore a 36 (*trentasei*) mesi, anche non continuativi, negli otto anni precedenti (*tale requisito deve essere posseduto alla data di pubblicazione del presente bando*);
- di aver compiuto il 18° anno di età;
- di essere in possesso di cittadinanza italiana o di altro paese dell’Unione Europea; sono ammessi alla procedura di selezione anche tutti i cittadini dei Paesi terzi non membri dell’Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia e con un permesso di soggiorno valido per l’esercizio dell’attività lavorativa ai sensi dell’art.2 c.3 del d.lgs. n. 286/98 (T.U. immigrazione);
- di avere conseguito un diploma di scuola secondaria di II grado o titolo di studio equipollente;
- di essere in possesso di idoneità psico-fisica allo svolgimento della mansione per il ruolo professionale cui si riferisce il presente bando, che la Fondazione si riserva di verificare ai sensi delle norme di legge vigenti.

Alla domanda, debitamente autografata, pena nullità della stessa, dovranno essere allegati:

- copia del documento d’identità in corso di validità
- curriculum vitae
- attestato/i di servizio comprovante/i la presenza dei requisiti di cui all’art. 2 – punto a) del presente bando
- copia del diploma attestante il titolo di studio o dichiarazione sostitutiva ai sensi e per effetto dell’art. 46 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445
- informativa privacy datata e firmata (*allegato B*).

La mancanza anche di una sola delle dichiarazioni richieste non è sanabile e comporterà la non ammissione alla selezione.

Non avranno diritto all’eventuale assunzione i candidati le cui dichiarazioni dovessero risultare inesatte o non integralmente rispondenti al vero.

La partecipazione alla procedura selettiva implica l’impegno, da parte della/del candidata/o, di accettare incondizionatamente quanto stabilito nel presente bando, il giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice, le norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato al personale dipendente delle Fondazioni Lirico-Sinfoniche, degli accordi integrativi e dei regolamenti aziendali pro tempore vigenti.

ARTICOLO 4 - PROVE D’ESAME

I candidati ammessi alle prove dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, alle prove che si svolgeranno presso la sede della Fondazione Teatro Lirico “Giuseppe Verdi” di Trieste.

Suddetti esami potranno protrarsi anche in giornate successive a quelle previste dal bando, sulla base del numero di candidati ammessi.

Si specifica che tutte le comunicazioni relative allo svolgimento e al superamento delle singole prove saranno pubblicate esclusivamente sul sito istituzionale della Fondazione, al seguente link: <https://teatroverdi-trieste.com/amministrazione-tras/bandi-di-concorso-2023/>; si invitano, pertanto, i candidati a consultare tale portale al fine di ricavare tutte le informazioni necessarie. La divulgazione dell'ammissione alle prove di esame all'indirizzo istituzionale sopra riportato avrà, ad ogni effetto, valore di notifica ed avviso di convocazione dei candidati idonei.

I nominativi dei partecipanti che non compariranno nella suddetta lista saranno da ritenersi automaticamente esclusi dalla selezione e non verrà data ulteriore comunicazione.

La Fondazione è comunque esentata da qualsiasi responsabilità in caso di irreperibilità del candidato al recapito indicato nella domanda di ammissione o qualora le informazioni presentate in sede di domanda risultassero inesatte, ovvero per eventuali disguidi postali.

I candidati saranno avviati a prove selettive, comprendenti la valutazione dei curriculum e degli ulteriori requisiti preferenziali, che si articoleranno in colloqui tecnico attitudinali su materie attinenti al profilo professionale per il quale viene avviata la presente procedura.

I test saranno finalizzati a verificare la corrispondenza dei candidati con il profilo di impiegato addetto all'ufficio botteghino rispetto a:

- assetto ordinamentale della Fondazione;
- diritto d'autore (*conoscenze basilari*);
- disciplina legale sull'emissione di titoli di accesso a luoghi di pubblico spettacolo;
- capacità relazionali e comunicative;
- adattabilità al ruolo;
- motivazione al ruolo all'interno di Fondazioni Lirico-Sinfoniche;
- autonomia e responsabilità nello svolgimento delle proprie attività lavorative;
- capacità di gestire situazioni imprevedibili e di stress.

La valutazione massima attribuibile alle prove di selezione sarà pari a 10 (*dieci*) punti e la stessa si intende superata in caso di punteggio pari o superiore a 6 (*sei*) punti.

ARTICOLO 5 – CALENDARIO DELLE PROVE

Le prove si svolgeranno secondo il calendario di convocazione pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione <https://teatroverdi-trieste.com/amministrazione-tras/bandi-di-concorso-2023/> che avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Nessuna comunicazione sarà inviata alla residenza/domicilio dei candidati.

ARTICOLO 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà costituita con provvedimento del Sovrintendente, nel rispetto delle modalità previste dal Contratto Collettivo di Lavoro per il personale dipendente della Fondazione Teatro Lirico "Giuseppe Verdi" di Trieste e sarà supportata da un Segretario. Ai componenti della Commissione è demandato l'espletamento di ogni attività inerente alla selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni dalla medesima.

Sulla base dell'esame della documentazione allegata, della valutazione dei titoli e dell'esito delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formulerà una graduatoria degli idonei, dalla quale sarà attinto ed assunto a tempo indeterminato il personale con il ruolo di "*impiegato addetto all'ufficio botteghino*" e

inquadramento nel 2 livello *dell'area tecnico-amministrativa*, afferente al CCNL Fondazioni Lirico-Sinfoniche pro tempore vigente.

ARTICOLO 7 – FORMAZIONE, APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

Al termine delle prove d'esame la Commissione esaminatrice stabilirà una graduatoria di merito dei candidati idonei che avranno conseguito un punteggio complessivo non inferiore a **6/10**; a parità di qualificazione, costituirà titolo preferenziale la maggiore anzianità di servizio maturata presso la Fondazione Teatro Lirico "Giuseppe Verdi" di Trieste.

Il giudizio della Commissione d'esame è insindacabile e l'esito della procedura selettiva sarà comunicato ai partecipanti a chiusura degli atti del concorso tramite pubblicazione sul sito istituzionale della Fondazione, all'interno dell'apposita sessione.

L'assegnazione dei posti è soggetta all'approvazione del Sovrintendente della Fondazione Teatro Lirico "Giuseppe Verdi" di Trieste e avrà validità di 12 (dodici) mesi a decorrere dalla data di pubblicazione.

ARTICOLO 8 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'eventuale assunzione, così come il relativo trattamento economico, saranno regolati secondo le norme stabilite dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale amministrativo dipendente da Fondazioni Lirico-Sinfoniche, nonché dagli accordi e regolamenti aziendali pro tempore vigenti.

Ferme restando le disposizioni di cui sopra, il personale assunto in servizio non potrà prestare altra attività lavorativa autonoma o subordinata presso altri enti o amministrazioni pubbliche o private, sia gratuita che retribuita, senza la preventiva autorizzazione da parte della Fondazione.

I candidati risultati idonei verranno contattati dalla Fondazione in base al fabbisogno di personale emergente, con modalità "a chiamata" seguendo la graduatoria degli idonei; in caso di mancata accettazione dell'impegno di assunzione entro i termini indicati i candidati saranno considerati rinunciatari.

ARTICOLO 9 - DISPOSIZIONI FINALI

Ai partecipanti alla procedura selettiva non compete alcuna indennità o rimborso per spese di viaggio e soggiorno.

La Fondazione Teatro Lirico "Giuseppe Verdi" di Trieste si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando, nonché di prorogare i termini della scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

La Fondazione Teatro Lirico "Giuseppe Verdi" di Trieste si riserva altresì la facoltà di prorogare i termini di scadenza della graduatoria finale.

Eventuali comunicazioni relative alla selezione e al suo esito verranno pubblicate esclusivamente attraverso il sito presente al seguente indirizzo: <https://teatroverdi-trieste.com/amministrazione-tras/bandi-di-concorso-2023/>.

Tutte le domande di assunzione presentate in precedenza sono ritenute nulle ai fini della presente selezione.

Trieste, 12 luglio 2023

Prot. n. **192** GP/ab

IL SOVRINTENDENTE

Prof. Giuliano Polo



