

Brescia, 22.12.2020

PROT. A279-20

**AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI
PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 DIPENDENTE**

**SESTO LIVELLO
CCNL PER GLI IMPIEGATI E I TECNICI DIPENDENTI DEI TEATRI P.L.A.TEA. (CCNL P.L.A.TEA.)**

RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO A TEMPO PIENO

RUOLO SELEZIONATO: CUSTODE

- 1) È indetta una procedura comparativa selettiva per l'individuazione della figura professionale sopra individuata.
- 2) Informazioni circa la Fondazione del Teatro Grande di Brescia e il Teatro stesso sono reperibili sul sito internet www.teatrogrande.it.
- 3) Al fine di poter garantire la normale attività della Fondazione del Teatro Grande di Brescia, la portineria del Teatro è aperta in orario di ufficio, durante gli allestimenti e la realizzazione degli spettacoli nonché in corrispondenza degli orari di apertura del caffè del Teatro Grande. Alla luce della specificità dell'attività della Fondazione del Teatro Grande di Brescia, al custode potrà essere richiesto pertanto lavoro festivo, notturno e nei fine settimana.

Al custode verrà consegnato semestralmente un calendario con gli orari di lavoro e, mensilmente, un aggiornamento dello stesso. Ogni variazione al calendario sarà comunque comunicata, salvo eccezionali casi di urgenza, entro le 13.00 del giorno precedente.

Le mansioni riguardano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Accoglienza di coloro che accedono in Teatro dall'“ingresso artisti”;
- Registrazione degli orari di ingresso/uscita degli accessi al Teatro;
- Sorveglianza degli accessi del Teatro;
- Gestione del centralino telefonico;
- Ricezione, gestione e smistamento posta cartacea ed e-mail;
- Custodia e gestione delle chiavi del Teatro;
- Monitoraggio di eventuali segnali di allarme/anomalia delle centraline di controllo degli impianti di sicurezza antincendio e antifurto collocati in portineria;
- Apertura mattutina e chiusura serale del Teatro, previa verifica di tutti i suoi spazi e attivazione dei sistemi di allarme e sorveglianza;
- Esposizione dei bidoni della raccolta differenziata nelle modalità definite dalle ordinanze comunali vigenti.

Il CCNL di inquadramento (CCNL P.L.A.TEA.) è reperibile sul sito www.teatrogrande.it, sezione *amministrazione trasparente/personale*.

Il contenuto della mansione da svolgere, come sinteticamente sopra descritta, è coerente con le materie di cui al successivo numero 4) lettera [B].

La sede di lavoro è a Brescia.

4) i – Il presente avviso di selezione sarà pubblicato sul sito internet ufficiale della Fondazione del Teatro Grande di Brescia almeno trenta giorni prima del termine di cui al successivo numero 12);

ii – la retribuzione lorda mensile a tempo pieno sarà pari a € 1.675,00 circa (Euro milleseicentotantacinque/00) per 14 mensilità; e, come previsto dall'art. 44 del CCNL P.L.A.TEA., l'orario normale di lavoro è fissato in 50 ore settimanali;

iii – per partecipare alla selezione, il candidato deve necessariamente possedere il titolo di studio e la pregressa esperienza professionale di cui a seguire sub iv-[A];

iv – i criteri di valutazione delle prove che i candidati dovranno affrontare sono quelli di cui a seguire sub iv-[B].

[A]

1- I candidati devono essere almeno in possesso della licenza di scuola secondaria di secondo grado (diploma acquisito al termine di un corso di studi quinquennale). Per i diplomati che hanno ottenuto la licenza all'estero, è necessaria la sua certificata equipollenza in Italia.

2- I candidati devono aver maturato un'esperienza certificabile di almeno un anno in posizioni di addetto/a portineria, custode e servizi di accoglienza, receptionist e front-office.

[B]

I candidati saranno sottoposti a una prova scritta e una prova orale che verteranno sulle materie di cui sotto:

1 – Test scritto

a) Padronanza della lingua italiana scritta ed elementi correlati alla mansione da svolgere *sino ad un massimo di punti 30;*

2 – Prova orale

a) Padronanza della lingua italiana parlata ed elementi di cultura generale relativi allo spettacolo e al teatro, *sino ad un massimo di punti 25;*

b) Elementi di base della storia e dell'organizzazione della Fondazione del Teatro Grande di Brescia, nonché della sua attività *sino ad un massimo di punti 25;*

Le relative informazioni sono reperibili anche sul sito della Fondazione del Teatro Grande di Brescia (www.teatrogrande.it) nelle sezioni "Il Teatro Grande", "La Fondazione" e "Stagione" oltre che in rete.

c) Capacità relazionale, *sino ad un massimo di punti 20.*

I candidati che non avranno ottenuto almeno 18 punti nella prova scritta non parteciperanno alla prova orale. Solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo almeno pari a 60 punti in entrambe le prove saranno inseriti nella graduatoria di cui al successivo numero 23).

Nel caso in cui, alla luce della perdurante emergenza sanitaria da Covid-19, per disposizioni emanate dalle autorità competenti, non sia possibile lo svolgimento delle prove delle procedure selettive pubbliche e private in presenza, entrambe le prove si svolgeranno oralmente e con collegamento da remoto.

5) La decorrenza del contratto di lavoro di cui al presente avviso è fissata non oltre il 8 febbraio 2021, salva eventuale diversa determinazione del Sovrintendente della Fondazione del Teatro Grande di Brescia. Il

rapporto di lavoro costituito in esito alla presente selezione non è un rapporto con una Pubblica Amministrazione.

- 6) Per l'ammissione alla procedura selettiva è richiesto inderogabilmente il possesso dei seguenti requisiti:
- a) Titolo di studio come sopra sub 4)-iv-[A]-1.
 - b) Pregressa esperienza professionale sub 4)-iv-[A]-2.
 - c) Padronanza della lingua italiana, parlata e scritta.
 - d) Cittadinanza italiana oppure appartenenza a uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato e i cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è comunque richiesta un'ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta e il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti.
 - e) Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la pubblica amministrazione o con i soggetti di cui alla successiva lettera f).
 - f) Non essere stato destituito, dispensato, decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione o un soggetto obbligato al rispetto della disciplina pubblicistica in materia di personale.
 - g) Assenza di altre incompatibilità previste dalla legge.
 - h) Godimento dei diritti civili e politici.
 - i) Idoneità fisica all'impiego.
 - j) Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge.
- 7) I requisiti di cui al precedente numero 6) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura selettiva; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva e comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con la Fondazione del Teatro Grande di Brescia eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.
- 8) Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il candidato dovrà presentare una domanda di partecipazione come da modulo allegato, redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445/2000 e sottoscritta in modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente a pena di esclusione. La domanda dovrà essere compilata in carta libera e indirizzata alla Fondazione del Teatro Grande di Brescia nei tempi e nei modi previsti ai successivi numeri 11) e 12).
- 9) Nella domanda di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione:
- 1. cognome e nome (scritto in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
 - 2. data e luogo di nascita;
 - 3. residenza, domicilio o recapito, completo di CAP, numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
 - 4. tutto quanto sopra sub 6) da a) a j);
 - 5. eventuali rapporti di impiego attualmente in essere, relative mansioni e tempo di preavviso;
 - 6. di dare consenso, in base al Regolamento UE 2016/679 e al D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018, al trattamento dei dati personali.

10) Con la sottoscrizione della domanda e degli allegati a corredo della stessa, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero risultare inesatte lo faranno decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità; la firma apposta in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

11) Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta libera:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum vitae, preferibilmente in formato europeo, (percorso scolastico, esperienze professionali, altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima.

Nel caso di invio a mezzo PEC di cui al successivo numero 12), è ammessa la firma digitale dei documenti e/o la trasmissione di file scansionati firmati tradizionalmente.

La domanda di partecipazione, la fotocopia del documento di identità e il curriculum vitae dovranno essere trasmessi alla Fondazione del Teatro Grande di Brescia, Via Paganora 19/a, 25121 Brescia, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o consegnati a mano, all'interno di un plico chiuso e sigillato.

In alternativa, la documentazione di cui sopra potrà essere trasmessa via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo fornitureteatrogrande@legalmail.it; sul plico o nell'oggetto della PEC dovranno essere riportati:

- la dicitura SELEZIONE CUSTODE;
- il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico e indirizzo email del mittente/candidato.

12) Il plico o la PEC di cui al precedente numero 11) dovranno pervenire entro il termine perentorio del **25 gennaio 2021 alle ore 12.00**.

13) La documentazione trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo fornitureteatrogrande@legalmail.it potrà essere inviata a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso.

In caso di consegna a mano, questa potrà avvenire all'indirizzo di cui al precedente numero 11) fino al 25 gennaio 2021 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 presso la Portineria della Fondazione del Teatro Grande di Brescia. La Portineria sarà chiusa anche nei seguenti giorni festivi: 25 e 26 dicembre 2020 e 1 e 6 gennaio 2021. Al fine del rispetto dei termini farà esclusivamente fede il timbro di avvenuta ricezione da parte della Fondazione del Teatro Grande di Brescia.

14) In caso di spedizione per posta, non saranno accolte domande che rechino il timbro di ricezione con data/ora successiva a quella di cui al numero 12); la Portineria garantisce la protocollazione all'arrivo delle buste recapitate; in caso di invio a mezzo PEC, farà esclusivamente fede la data e l'ora di ricezione da parte della Fondazione del Teatro Grande di Brescia; la Fondazione del Teatro Grande di Brescia non assume alcuna responsabilità per eventuali malfunzionamenti del servizio postale o dei sistemi di posta elettronica.

15) Il Sovrintendente della Fondazione del Teatro Grande di Brescia ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con provvedimento motivato. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione con pubblicazione sul sito ufficiale della Fondazione del Teatro Grande di Brescia. In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati non avranno a pretendere dalla Fondazione del Teatro Grande di Brescia a qualsiasi titolo. Vale quanto al periodo precedente anche nel caso in cui non si dia corso ad alcuna assunzione.

16) Una volta scaduto il termine di ricezione di cui al precedente numero 12), il Sovrintendente della Fondazione del Teatro Grande di Brescia provvederà a nominare la Commissione Esaminatrice, costituita

da tre componenti, individuando tra questi il Presidente della Commissione stessa; di ciascuna delle fasi di cui al prosieguo, sarà prodotto un verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione e dal Segretario di cui al punto che segue.

17) La Commissione Esaminatrice, in più riunioni successive:

- a – nominerà un proprio Segretario, eventualmente anche tra i componenti la Commissione stessa;
- b – provvederà alla verifica formale della composizione dei plichi, dei documenti in essi contenuti e del rispetto dei tempi, come da numeri precedenti 8), 9), 10), 11), 12), 13), 14);
- c – procederà alla verifica dei requisiti di partecipazione di cui ai precedenti numeri 4)-iii e 6);
- d – procederà alla conseguente ammissione dei candidati alla prova scritta sub 4)-iv-[B];
- e – procederà come indicato dal punto 20) in avanti.

Si provvederà a pubblicare l'elenco dei candidati ammessi e gli esiti delle prove sul sito internet della Fondazione del Teatro Grande di Brescia.

18) Luogo e data/ora di svolgimento delle prove scritte e delle prove orali di selezione e delle eventuali variazioni di modalità previste al precedente punto 4), saranno oggetto di pubblicazione sul sito internet della Fondazione del Teatro Grande di Brescia successivamente alla scadenza del termine di ricezione delle domande di partecipazione (sub 12); dette date/ore potranno essere oggetto di successive modifiche e integrazioni, durante lo svolgimento della procedura, in relazione alle esigenze organizzative, con pubblicazione sul sito internet della Fondazione del Teatro Grande di Brescia.

19) I candidati che avranno accesso alle prove di selezione sub 4)-iv-[B] saranno sottoposti a quesiti e valutazioni strutturati in forma rigida, come sopra previsto.

20) Al termine della prova scritta, la Commissione Esaminatrice valuterà collegialmente gli elaborati, assegnerà i relativi punteggi, stilerà il verbale e l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, che sarà pubblicata sul sito internet della Fondazione del Teatro Grande di Brescia.

21) Al termine della prova orale, ciascun componente della Commissione consegnerà al Segretario una busta chiusa ove sarà contenuta la valutazione sottoscritta (di ciascun singolo componente della Commissione), per ciascun candidato, con assegnazione di punteggi come sopra indicato sub 4)-iv-[B].

22) Al termine di tutti i colloqui, il Segretario provvederà ad aprire le tre buste chiuse di cui al numero precedente 21), a sommare i punteggi assegnati da ciascun componente della Commissione a ciascun candidato e a ottenerne la media aritmetica.

23) Si stilerà quindi il verbale della Commissione, al quale saranno allegate le valutazioni di cui sopra e, in ordine decrescente di punteggio totale, l'elenco dei candidati a partire dal candidato che ha ottenuto il punteggio complessivo più elevato; in caso di parità di punteggio totale, prevarrà la valutazione del punto a) sub 4)-iv-[B].

24) Il verbale della Commissione Esaminatrice sarà trasmesso al Sovrintendente della Fondazione del Teatro Grande di Brescia per le determinazioni di competenza.

25) La graduatoria, come approvata dal Sovrintendente, sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet della Fondazione del Teatro Grande di Brescia; l'aggiudicatario della presente selezione sarà contattato dalla Fondazione del Teatro Grande di Brescia per le procedure di assunzione.

26) I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente la presente procedura selettiva e nel rispetto degli

obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal Regolamento UE 2016/679 (D.lgs. 196/2003 come modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018).

- 27) Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.
- 28) La Fondazione del Teatro Grande di Brescia si riserva di interrompere e non aggiudicare la presente procedura di selezione in qualsiasi momento.
- 29) La presente procedura conduce alla formazione di una graduatoria, la cui durata sarà pari a tre anni a far data dalla determinazione del Sovrintendente per l'aggiudicazione definitiva; ci si riserva, ove del caso, di attingere dalla graduatoria così formata per eventuali successive assunzioni.
- 30) Ulteriori informazioni possono essere richieste fino al 22 gennaio 2021, eccezion fatta per le giornate dal 23 dicembre 2020 al 6 gennaio 2021, a Laura Pilotti, tel. 030.2979311 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00); e-mail laura.pilotti@teatrogrande.it (indicando nell'oggetto SELEZIONE CUSTODE).