

Brescia, 06.08.2020

PROT. A166-20

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

**LIVELLO QUADRO 1A
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: RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO

- 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) Il Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo:
 - a) Coordina l'Area e sovrintende al personale inserito nell'Area stessa (una risorsa, incrementabile in prospettiva);
 - b) Provvede alla redazione del bilancio di esercizio civilistico e delle dichiarazioni fiscali, con il supporto dei consulenti esterni della Fondazione;
 - c) Sviluppa e cura il sistema di programmazione e controllo della Fondazione, impostando gli oggetti e le procedure di budget e reporting per centri di profitto e costo;
 - d) Sviluppa e cura il sistema di previsione finanziaria e di tesoreria della Fondazione (flussi di cassa), proponendo le eventuali operazioni di provvista e impiego delle risorse finanziarie, ivi compresi i rapporti con i fondatori e sostenitori;
 - e) Cura le tematiche afferenti al fundraising aziendale con riferimento all'individuazione di bandi nazionali e internazionali per l'ottenimento di contributi e finanziamento, alla relativa partecipazione e alla rendicontazione;
 - f) Supporta la struttura nell'individuazione e nella gestione delle procedure di acquisto di servizi, forniture e lavori nel rispetto della normativa pubblicitaria.

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). L'avviso sarà inoltre pubblicato su almeno un quotidiano locale;
- ii – la retribuzione lorda mensile a tempo pieno sarà pari a € 3.500,00 (Euro tremilacinquecento/00), incluse indennità di funzione e di cassa previste dal CCNL P.L.A.TEA., per 14 mensilità; l'orario normale di lavoro è fissato in 39 ore settimanali; il periodo di prova è pari a 5 mesi;
- 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 in possesso di laurea quinquennale in discipline economiche o in ingegneria gestionale; per i laureati che hanno ottenuto il titolo all'estero, è necessaria la sua certificata equipollenza in Italia.

2- I candidati devono aver maturato, negli ultimi dieci anni, un'esperienza certificabile di almeno cinque anni in posizioni di responsabilità afferente alle discipline di cui sopra all'art. 3 lettere da a) a f), all'interno di strutture aziendali private (anche del terzo settore) o pubbliche, con coordinamento gerarchico di risorse umane.

[B]

I candidati saranno sottoposti ad una prova scritta e una prova orale, che verteranno sulle materie di cui all'art. 3 lettere da b) a f) e sulla conoscenza della lingua inglese.

I punteggi in entrambe le prove saranno attribuiti come segue:

disciplina b): massimo 11 punti

disciplina c): massimo 10 punti

disciplina d): massimo 10 punti

disciplina e): massimo 6 punti

disciplina f): massimo 9 punti

conoscenza della lingua inglese: massimo 4 punti

Il candidato che non avrà ottenuto almeno 30 punti nella prova scritta, nonché almeno il livello B1 nella prova scritta di lingua inglese, non parteciperà alla prova orale. Solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio complessivo almeno pari a 30 punti in entrambe le prove saranno inseriti nella graduatoria di cui al successivo numero 23).

- 5) La decorrenza del contratto di lavoro di cui al presente avviso è fissata non oltre il 2 novembre 2020, 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 ed 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, 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 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 RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO;
- 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 **24 settembre 2020 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 24 settembre 2020 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. 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 recheranno 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 nulla 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 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 (sopra 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 la 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 la 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 (punteggio della prova orale, punteggio della prova scritta, punteggio totale) 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 il maggior punteggio nella prova orale.
- 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 procedure 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, nel periodo compreso tra il 24 agosto 2020 e il 17 settembre 2020 a Laura Pilotti, tel. 030.2979311 (dalle ore 9.00 alle ore 14.00); e-mail laura.pilotti@teatrogrande.it (indicando nell'oggetto SELEZIONE RESPONSABILE AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO).