

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 "IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/CONTABILE"

L'Associazione Teatrale Pistoiese (di seguito, per brevità, "ATP"), con sede in Pistoia, Corso Antonio Gramsci, 127, premesso che

- è associazione riconosciuta nelle forme di legge
- è un'associazione iscritta al n. 103 del registro delle persone giuridiche private della Regione Toscana - istituito ai sensi del D.P.R. n.361 del 10.2.2000,
- è un'associazione che non ha scopo di lucro e ha la finalità primaria di contribuire allo sviluppo culturale, civile ed economico della comunità pistoiese.

Tanto premesso, ATP avvia una procedura di selezione ad evidenza pubblica per il reclutamento di **N. 1 "IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/CONTABILE"**, da inquadrare con contratto a tempo indeterminato di II livello del vigente CCNL per gli impiegati e tecnici dipendenti dei Teatri. L'orario di lavoro è fissato dal citato CCNL.

Il rapporto di lavoro sarà costituito con patto di prova di 90 (novanta) giorni.

L'instaurazione del rapporto di lavoro avviene nel rispetto delle norme di legge in materia di lavoro e della contrattazione nazionale e aziendale e nel rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

ATP garantisce per la presente procedura di selezione - che non ha natura di concorso pubblico - il rispetto del principio di pari opportunità per l'accesso al lavoro di cui al D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

ATP si riserva di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento con delibera motivata il presente avviso pubblico di selezione.

Tutte le comunicazioni relative all'iter selettivo avverranno mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Associazione Teatrale Pistoiese <https://www.teatridipistoia.it/>.

ARTICOLO 1 POSIZIONE OGGETTO DELLA SELEZIONE

1.1. La posizione di "IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO/CONTABILE" di cui in premessa e oggetto della selezione indetta da ATP **coadiuva il responsabile e il funzionario d'area amministrativo/contabile nelle seguenti attività**, indicate in via non esaustiva:

- Predisposizione del budget preventivo e consuntivo
- Controllo di gestione e contabilità per centri di costo
- Controllo mensile fatturazione, registri IVA, prima nota
- Redazione e presentazione delle istanze finalizzate all'ottenimento di contributi pubblici e relativa rendicontazione
- Predisposizione e gestione operativa degli atti amministrativi, con particolare riguardo alla raccolta dei preventivi ed alla conseguente elaborazione delle conferme d'ordine, alla predisposizione dei contratti con i fornitori di beni e servizi e al pagamento degli stessi nei modi e nei tempi previsti dai singoli contratti
- Gestione e registrazione di fatture elettroniche attive e passive nonché dei corrispettivi telematici attraverso l'utilizzo del software gestionale/contabile
- Gestione delle concessioni in uso

Alla risorsa selezionata, si richiederà di **svolgere**, altresì, **le seguenti attività**:

- Gestione della contabilità (prima nota)
- Gestione scadenziario pagamenti e incassi
- Predisposizione bonifici di pagamento
- Controllo mensile estratti conto e incassi
- Elaborazione vari prospetti mensili

ARTICOLO 2 REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

2.1. Per la partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti **REQUISITI DI CARATTERE GENERALE**:

- maggiore età;

- cittadinanza italiana ovvero di diversa nazionalità in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana (livello C1);
- godimento dei diritti civili e politici;
- Diploma di istruzione secondaria: diploma di maturità tecnica commerciale (Ragioneria) o equipollente (perito commerciale, analista contabile, perito aziendale). Possono presentare domanda anche i candidati in possesso di altro titolo di studio equipollente in base all'ordinamento previgente rispetto al decreto ministeriale 3 novembre 1999, n. 509, nonché equiparato in base al decreto interministeriale 9 luglio 2009. I titoli di studio conseguiti all'estero sono considerati validi se sono stati dichiarati equipollenti a titoli italiani e riconosciuti ai sensi della normativa vigente in materia. Sarà cura del candidato specificare nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di equipollenza e l'ente che ne ha effettuato il riconoscimento, ovvero della richiesta di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero. Possono prestare domanda anche i candidati in possesso di titolo di studio superiore in materie economiche in virtù del principio dell'assorbimento del titolo inferiore in quello superiore;
- ottima conoscenza della lingua italiana, scritta e parlata
- possesso dell'idoneità psico-fisica alla mansione;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i soli candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985);
- non aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso per reati che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la stipula del contratto individuale di lavoro;
- non essere interdetto dai pubblici uffici con sentenza passata in giudicato;
- non essere stato destituito, licenziato o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

2.2. Tutti i requisiti sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine indicato dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione e mantenuti al momento della stipula del contratto individuale di lavoro. La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione.

ARTICOLO 3

REQUISITI PARTICOLARI ED ESPERIENZE RICHIESTE

3.1. Oltre ai requisiti di cui al precedente articolo 2, per la partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti **REQUISITI DI CARATTERE SPECIFICO**:

- comprovata esperienza professionale di almeno **24 mesi consecutivi**, svolta all'interno di qualificati contesti lavorativi di enti/istituzioni pubbliche, di società pubbliche o a partecipazione pubblica o presso aziende private, studi professionali di commercialisti e/o esperti contabili, mediante svolgimento di mansioni coerenti con il profilo oggetto del presente avviso;
- conoscenze in materia di contabilità economico-patrimoniale ed analitica
- conoscenza dei programmi gestionali e di contabilità maggiormente diffusi
- ottima conoscenza della suite MS Office

3.2. L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione e per l'eventuale assunzione comporterà, in qualunque tempo, la decadenza dalla nomina e dal rapporto di lavoro. ATP potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

3.3. Il profilo ideale di riferimento è inoltre caratterizzato dal possesso delle seguenti competenze trasversali (soft skills):

- Puntualità, affidabilità, precisione e senso di responsabilità e riservatezza
- Capacità di lavoro in team e in autonomia
- Flessibilità lavorativa
- Capacità relazionali e di gestione dei rapporti interpersonali
- Problem solving

3.4. Rappresentano requisiti preferenziali la conoscenza e la padronanza del software gestionale SPRING e la disponibilità al lavoro nei giorni festivi e nelle ore serali.-

ARTICOLO 4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

4.1. Il presente avviso di selezione è pubblicato:

- nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Associazione Teatrale Pistoiese <https://www.teatridipistoia.it> .
- presso la sede legale dell’Associazione Teatrale Pistoiese sita in Corso Gramsci, 127 - 51100 Pistoia

4.2. Per partecipare alla presente selezione, i candidati dovranno presentare apposita domanda di partecipazione mediante procedura telematica dedicata raggiungibile tramite link pubblicato sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale della Associazione Teatrale Pistoiese. Tutte le comunicazioni relative all’iter selettivo avverranno mediante pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Associazione Teatrale Pistoiese <https://www.teatridipistoia.it/> come meglio sotto specificato.

Oltre alla domanda di partecipazione, debitamente sottoscritta, andranno obbligatoriamente allegati i seguenti documenti:

- copia f/r del **documento di identità** in corso di validità
- **allegato 1 “titoli”**, contenente dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà dei titoli di studio posseduti e delle esperienze lavorative svolte resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, redatto secondo il modello scaricabile sul form on-line;
- **allegato 2 “curriculum vitae”**, completo di dichiarazione che i dati contenuti sono dichiarati ai sensi del D.P.R. 445/2000 (si precisa che il CV non avrà valore ai fini di dimostrazione del possesso dei requisiti di partecipazione che dovranno essere attestati, pena esclusione, esclusivamente con l’allegato 1. Il CV non è inoltre utilizzabile per l’attribuzione del punteggio relativo ai titoli, ma potrà essere utilizzato, eventualmente, per il rilevamento dei requisiti preferenziali e di altre informazioni di carattere generale).

4.3. Si precisa che la domanda di partecipazione alla selezione può essere presentata esclusivamente tramite la procedura telematica dedicata raggiungibile tramite link pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale. Tutte le comunicazioni relative all’iter selettivo avverranno mediante pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Associazione Teatrale Pistoiese <https://www.teatridipistoia.it/> .Sulla piattaforma saranno pubblicate le istruzioni che il candidato dovrà seguire per completare correttamente la procedura di iscrizione alla selezione.

Le domande pervenute con modalità diverse non saranno ritenute ammissibili e i candidati non saranno ammessi alla selezione.

4.4. La compilazione e l’invio telematico della domanda e dei relativi allegati dovranno avvenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore **12:00** del **10/07/2023**.

4.5. Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica generato in modo automatico dall’applicativo a conferma dell’avvenuta acquisizione della domanda. Nel caso vi sia la necessità di modificare una domanda già inviata, il candidato dovrà procedere (secondo le istruzioni riportate sulla piattaforma telematica) all’annullamento della domanda già inviata, nonché alla compilazione e invio di una nuova domanda.

4.6. Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l’accesso e l’invio del modulo elettronico.

4.7. È previsto un servizio di assistenza ai candidati (cd. **helpdesk**) per l’inserimento dei dati e della domanda di partecipazione. L’assistenza tecnica – garantita fino alle 24 ore precedenti alla scadenza sopra indicata – avverrà tramite la casella di posta elettronica dedicata support@upconcorsi.it

4.8. Non sono ammesse e saranno ritenute nulle altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione oltre a quella ON LINE.

4.9. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso implica l’accettazione incondizionata del suo contenuto.

4.10. Tutte le comunicazioni ai candidati avverranno tramite pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell’Associazione Teatrale Pistoiese <https://www.teatridipistoia.it/>, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati, eventualmente senza indicare il nome e cognome, ma riportando soltanto il numero identificativo univoco delle domande presentate dagli stessi. Pertanto, è onere del candidato conservare il numero identificativo univoco della domanda presentata, al fine di ricevere le comunicazioni di interesse.

4.11. Si ricorda che le dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di ammissione e nei relativi allegati hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all’art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000. L’ammissione alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione. La nomina dei vincitori è subordinata alla successiva verifica dell’effettivo possesso dei requisiti.

La dichiarazione resa di notizie false o comunque inesatte comporterà l'esclusione dalla selezione e/o dalla graduatoria.

ARTICOLO 5 COMMISSIONE ESAMINATRICE

5.1. Con successivo atto adottato dalla ATP dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione, verrà nominata la Commissione esaminatrice.

5.2. Alla Commissione esaminatrice è demandato l'espletamento di ogni attività inerente la selezione, compresa la decisione sulle ammissioni e sulle esclusioni dalla medesima.

5.3. ATP e la Commissione esaminatrice si avvarranno del supporto di Manpower Srl, società specializzata nella ricerca e selezione di personale qualificato, per lo svolgimento di alcune fasi del processo di selezione. In particolare, Manpower Srl si occuperà della raccolta telematica delle candidature mediante form online dedicato; di promuovere l'avviso di selezione attraverso canali telematici; di verificare i requisiti di tutte le candidature pervenute e attribuire provvisoriamente eventuali titoli – secondo i criteri di cui al successivo punto 6.4, lettera (a) - sulla base della documentazione ricevuta dai candidati e di una phone interview di approfondimento con i candidati stessi; di effettuare – nel corso del colloquio orale con la Commissione esaminatrice - un assessment individuale finalizzato all'osservazione della motivazione, delle attitudini e delle competenze trasversali ai primi 5 (cinque) candidati che avranno totalizzato il maggior numero di punti nella valutazione dei titoli.

ARTICOLO 6 ITER DI SELEZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

6.4. La selezione avverrà per valutazione dei titoli e per colloquio orale. Il punteggio massimo complessivo attribuibile è pari a **50 PUNTI**.

(a) Valutazione dei titoli

In questa fase del processo la Commissione esaminatrice procederà **esclusivamente** alla valutazione dei titoli dichiarati da ciascun candidato nell'allegato 1, da redigere utilizzando il modello scaricabile sul form online. Il punteggio massimo complessivo attribuibile non potrà essere superiore a **25/50 PUNTI**, così analiticamente ripartito:

- altri titoli di studio (laurea specialistica/magistrale oppure diploma di laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio ed equipollenti, dottorato di ricerca, specializzazione universitaria post lauream, abilitazione alla professione) – 1,0 PUNTI per ciascun titolo posseduto, per un totale massimo di **4 PUNTI**;
- precedenti esperienze lavorative in mansioni coerenti con il profilo oggetto del presente avviso, aggiuntive ai 24 mesi richiesti obbligatoriamente di cui al precedente punto 3.1, svolte presso aziende private, studi professionali di commercialisti e/o esperti contabili, 0,25 PUNTI/MESE, fino a un massimo di **9 PUNTI**;
- precedenti esperienze lavorative in mansioni coerenti con il profilo oggetto del presente avviso, aggiuntive rispetto ai 24 mesi richiesti al precedente punto 3.1, svolte presso enti/istituzioni pubbliche, società pubbliche o a partecipazione pubblica, 0,50 PUNTI/MESE, fino a un massimo di **12 PUNTI**.

La valutazione dei suddetti titoli prevede l'assegnazione dei punteggi suddetti esclusivamente in ragione dei documenti e/o delle dichiarazioni presentate dai candidati. Le risultanze della valutazione dei titoli saranno rese note in sede di colloquio individuale.

(b) Colloquio orale

L'ultima fase del processo di selezione prevede la realizzazione di un colloquio orale con la Commissione esaminatrice nominata da ATP ai primi 5 (cinque) candidati che avranno totalizzato il maggior numero di punti nella valutazione dei titoli. Nel corso del colloquio orale saranno valutate le conoscenze e le competenze tecniche necessarie alla copertura del ruolo e saranno verificate anche le motivazioni, le attitudini e le competenze trasversali (soft skill) richieste. Al colloquio individuale sarà riconosciuto un punteggio massimo di **25/50 PUNTI**.

Le date, gli orari e la sede del colloquio individuale saranno resi noti mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Associazione Teatrale Pistoiese <https://www.teatridipistoia.it/>.

Tali pubblicazioni sono da intendersi a tutti gli effetti di legge come convocazione legale alle prove di cui trattasi.

I candidati che per qualsiasi ragione, ivi compresa la forza maggiore o il fatto di terzi, non si presentassero alla data, all'ora e nella sede indicate nella convocazione per il colloquio individuale, saranno esclusi dalla selezione.

ARTICOLO 7 GRADUATORIA FINALE

7.1 La procedura di selezione si concluderà con la redazione da parte della Commissione esaminatrice di una graduatoria finale di merito contenente, in ordine decrescente di punteggio e per ciascun candidato presente al colloquio orale, il punteggio finale ottenuto dato dalla sommatoria dei punteggi scaturiti dalla valutazione dei titoli e dal colloquio stesso. Il punteggio massimo complessivo ottenibile da ciascuno candidato è pari a **50 PUNTI**.

7.2 Per la formulazione della graduatoria finale, in caso di parità di punteggio totale, costituirà criterio di precedenza la minore età anagrafica.

La graduatoria finale sarà resa nota mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Associazione Teatrale Pistoiese <https://www.teatridipistoia.it/> e affissa presso la sede dell'associazione sita in Corso Gramsci, 127 - 51100 Pistoia.

7.3. La graduatoria finale una volta divenuta esecutiva resterà valida per **24** mesi. Nel corso di tale periodo sarà possibile attingere dalla stessa in caso di necessità di assunzione di figure analoghe.

7.4 Il primo candidato classificatosi nella graduatoria finale verrà formalmente e personalmente informato dell'esito della selezione ai recapiti indicati dallo stesso nella domanda di partecipazione. L'assunzione sarà effettuata seguendo l'ordine di merito della graduatoria, previo accertamento da parte dell'associazione dei requisiti dichiarati nonché dell'idoneità psicofisica attraverso visita medica pre-assuntiva.

7.5 Ove il candidato, interpellato per l'assunzione in servizio a tempo indeterminato, non accetti formalmente entro il termine perentorio di 7 (sette) giorni dalla data della proposta, sarà considerato rinunciario e sarà escluso, in via definitiva, dalla graduatoria.

Confermi

7.6 Parimenti, laddove il candidato, pur avendo accettato formalmente la proposta entro il termine di cui al punto precedente, non prenda servizio entro il termine perentorio di 45 (quarantacinque) gg sarà considerato rinunciario e sarà escluso, in via definitiva, dalla graduatoria.

7.7 Nel caso di rinuncia, decadenza o dimissioni della figura individuata, la ATP potrà attingere dalla graduatoria formata dai successivi altri iscritti nella graduatoria

ARTICOLO 8 TRATTAMENTO DEI DATI (PRIVACY)

8.1 Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali forniti dai partecipanti alla selezione saranno registrati su archivi elettronici ed eventualmente comunicati a terzi esclusivamente per attività finalizzate alla gestione della selezione, con garanzia della massima riservatezza e dei diritti sanciti dalla normativa nazionale e comunitaria in tema di trattamento dei dati personali.

8.2 Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, la Associazione Teatrale Pistoiese (titolare del trattamento) informa che il trattamento dei dati personali forniti è finalizzato alla valutazione di una candidatura per un possibile rapporto di lavoro con la scrivente.

8.3 I dati personali forniti sono trattati:

- nel rispetto delle previsioni di legge e degli obblighi di riservatezza;
- con o senza ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e sono conservati e protetti da idonee misure di sicurezza.

8.4 I dati non saranno diffusi e saranno comunicati a:

- personale dell'Associazione Teatrale Pistoiese coinvolto nei procedimenti finalizzati all'espletamento della procedura selettiva, all'assunzione, alla stipulazione e gestione del contratto di lavoro;
- componenti della commissione esaminatrice;
- altri soggetti pubblici in presenza di una norma di legge.

8.5 In ottemperanza alla normativa cogente saranno diffusi, mediante la pubblicazione sul sito internet, i dati del solo candidato per il quale si formalizza il contratto di lavoro. Il conferimento dei dati è facoltativo, il rifiuto a conferire alcuni dati potrebbe comportare una non corretta valutazione delle qualità professionali. I dati saranno conservati per 10 anni dalla chiusura del bando per la selezione, decorsi i quali gli stessi verranno distrutti. I candidati hanno diritto in qualsiasi momento di accedere, rettificare, aggiornare, integrare, cancellare, limitare ed opporsi al trattamento dei dati stessi presentando richiesta scritta all'Associazione Teatrale Pistoiese - Corso Gramsci, 127 - 51100 Pistoia, e-mail: teatridipistoia1984@gmail.com).

8.6 Inoltre, gli interessati, qualora lo ritenessero opportuno, in relazione al trattamento dei propri dati effettuato dalla ATP, hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

**ARTICOLO 9
DISPOSIZIONI FINALI**

9.1. Informazioni e/o chiarimenti relativi al presente avviso possono essere richiesti a mezzo posta elettronica alla responsabile del procedimento al seguente indirizzo mail: s.bruni@teatridipistoia.it

9.2. Il presente avviso di selezione costituisce "*lex specialis*" della procedura selettiva, pertanto, la partecipazione alla stessa comporta implicitamente ed esplicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

**ARTICOLO 10
RISERVE DELL'ASSOCIAZIONE**

10.1. La Associazione Teatrale Pistoiese si riserva:

- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere ai candidati integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie.

Pistoia, 30 giugno 2023

Il Direttore generale
(firma)