

AVVISO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO CON MANSIONI DI **CASSIERE RESPONSABILE** PER LA BIGLIETTERIA DELLA FONDAZIONE PER LA CULTURA TORINO

La Fondazione per la Cultura rende noto che è indetta una selezione per l'individuazione di n. 1 unità di personale amministrativo con mansioni di concetto per la biglietteria.

TIPOLOGIA E DURATA DELL'INCARICO

L'incarico in questione si concretizzerà in un rapporto **contratto a tempo determinato** ai sensi e per gli effetti degli artt. 19 – 29 del D.Lgs. n. 81 del 15/06/2015, della lettera e) della L.230/1962 e del D.P.R. n.1525/1963 (lavoro stagionale) con inquadramento al 2° livello del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro COMMERCIO e le mansioni di **CASSIERE PRINCIPALE**.

La decorrenza sarà dal 1/4/2020 fino al 23/09/2020. L'impiego prevede un trattamento a tempo pieno (40 ore).

L'articolazione dell'orario di lavoro, in considerazione della posizione lavorativa occupata, potrà essere disposta in giorni prefestivi e festivi e in orario serale, nel rispetto del quadro normativo vigente in materia.

Ai sensi del D.Lgs. 11 Aprile 2006 n. 198 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 25 gennaio 2010 n. 5 è garantita pari opportunità ai candidati dell'uno e dell'altro sesso.

La Fondazione per la Cultura si riserva la possibilità di rinnovare l'incarico al lavoratore individuato dalla presente selezione per le successive due edizioni dei festival e di formulare una proposta economica in base alle caratteristiche alla durata e al numero di nuove edizioni delle iniziative. Tale possibilità sarà strettamente vincolata alla valutazione positiva del primo incarico e alla realizzazione delle manifestazioni stesse negli anni successivi e dovrà essere confermata dalla Fondazione, previa verifica della disponibilità del lavoratore.

ATTIVITÀ DA SVOLGERE

L'incarico consiste nella vendita di abbonamenti e biglietti per le manifestazioni organizzate dalla Fondazione per la Cultura Torino per l'anno 2020 con particolare riferimento a Torino Jazz Festival, Today's e MITO SettembreMusica e di spettacolo in genere, anche diversi dai festival di cui sopra, e gestite con il sistema e i canali di vendita in dotazione alla FCT. L'incarico consiste inoltre nel coordinamento dell'espletamento di tutte le operazioni connesse e accessorie, dall'apertura delle piante degli spettacoli, alla sistemazione di ospiti e sponsor, ai rapporti con la Siae, all'amministrazione. L'incarico prevede attività di front-office e assistenza del pubblico (in biglietteria, al telefono, via mail...) e di back-office, la responsabilità della gestione della casa e dei versamenti, i rapporti con gli uffici contabili della Fondazione e ecc.

Eventuali altre mansioni che si rendano necessarie in relazione alle esigenze aziendali saranno assegnate nel rispetto dell'art. 2103 c.c.

REQUISITI RICHIESTI

- maggiore età;
- diploma di scuola media superiore;
- esperienza professionale maturata complessivamente per almeno 12 mesi negli ultimi 5 anni presso biglietterie di teatri lirici qualificati (fondazioni lirico-sinfoniche, teatri di

- tradizione, festival di importanza nazionale – o equivalenti internazionali) con rilevante presenza di pubblico internazionale e sale con capienza superiore ai 500 spettatori;
- buona conoscenza delle procedure SIAE e di tutte le procedure amministrative di una biglietteria teatrale, compresa la gestione di cassa;
 - buona conoscenza di almeno uno dei principali software gestionali di biglietteria.

Il candidato dovrà inoltre:

- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali per delitti non colposi e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso di regolare permesso di soggiorno che consenta lo svolgimento di attività lavorative (per i candidati non appartenenti a Paesi membri dell'Unione Europea).

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione dovrà essere inoltrata alla Fondazione per la Cultura apposita candidatura contenente, pena l'esclusione:

- domanda di partecipazione alla selezione attestante i requisiti richiesti (modello allegato);
- curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto;
- copia fotostatica di documento di identità in corso di validità.

La candidatura dovrà pervenire, pena l'esclusione, entro e non oltre il giorno domenica 12 gennaio 2020 a mano al seguente indirizzo Fondazione per la Cultura, via Meucci 4 - 10121 Torino, 3° piano, uff. 313 (dalle 10,00 alle 13,00 e dalle 14,00 alle 17,30) Chiuso venerdì 27 dicembre 2019, oppure inviata all'indirizzo di posta certificata segreteria@cert.fondazioneperlaculturatorino.it.

Sul retro della busta, oltre al mittente, o nell'oggetto della posta certificata, dovrà essere riportata la dicitura "SELEZIONE 1 UNITA' DI PERSONALE AMMINISTRATIVO CON MANSIONI DI **CASSIERE RESPONSABILE PER BIGLIETTERIA FONDAZIONE PER LA CULTURA TORINO**".

I dati personali contenuti nella candidatura saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della selezione. Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al GDPR (Regolamento UE2016/679) e al d.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata da apposita Commissione, a tale scopo designata dopo la chiusura del termine di presentazione delle candidature, e consisterà nella valutazione del curriculum e in un colloquio attitudinale e motivazionale.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

Alla valutazione del curriculum sarà assegnato un punteggio da 0 a 22 punti, così composti:

- da 0 a 5 punti per la durata dell'esperienza professionale di biglietteria (verranno considerati i mesi di lavoro oltre al minimo richiesto come requisito di partecipazione);

- da 0 a 5 punti per la tipologia dell'esperienza professionale di biglietteria (verranno considerate le mansioni effettivamente svolte in biglietteria, sia come attività di front-office che di back-office e le eventuali funzioni di coordinamento o di responsabilità ricoperte);
- da 0 a 5 punti per la tipologia dei soggetti per i quali è stata svolta l'attività professionale di biglietteria (verranno considerati il prestigio, le dimensioni e la complessità dei teatri o degli altri soggetti per i quali è stata prestata la suddetta attività; titolo preferenziale l'aver già prestato servizio presso la Fondazione per la Cultura);
- da 0 a 3 punti per la buona conoscenza del software gestionale di biglietteria T-Lite di Vivaticket (sistema utilizzato dalla Fondazione per la Cultura Torino);
- da 0 a 2 per altri eventuali elementi curriculari di rilievo;
- da 0 a 2 per conoscenza della lingua inglese;

A seguito della valutazione delle candidature pervenute, sarà redatta un'apposita graduatoria in base ai punteggi assegnati al curriculum. I candidati che riceveranno una valutazione inferiore a 12 punti saranno considerati non idonei. I candidati che risulteranno idonei saranno ammessi al colloquio. La graduatoria dei candidati idonei e il calendario dei colloqui verranno resi noti alla pagina "Bandi e avvisi" del sito www.fondazioneperlaculturatorino.it entro lunedì 20 gennaio 2020.

COLLOQUIO

Il colloquio sarà volto ad accertare le reali attitudini e motivazioni del candidato in relazione all'incarico oggetto del bando, a partire dall'approfondimento degli elementi curriculari di maggior rilievo. In caso di esito negativo della prova il candidato non verrà ammesso al colloquio. Alla valutazione del colloquio sarà assegnato un punteggio da 0 a 22 punti. I candidati che riceveranno una valutazione inferiore a 12 punti saranno considerati non idonei.

I colloqui si svolgeranno presso la sede della Fondazione per Cultura Torino. I candidati dovranno presentarsi al colloquio rispettando il giorno e l'orario indicato (pena esclusione dalla selezione) e muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Non saranno accettate richieste di colloquio a distanza (via Skype o in altre forme).

GRADUATORIA DEFINITIVA

Per ciascun candidato risultato idoneo al colloquio, la Commissione provvederà a determinare il punteggio finale, sommando la valutazione del curriculum e quella del colloquio. La graduatoria definitiva verrà redatta in base al punteggio totale ottenuto e pubblicata sulla pagina "Bandi e avvisi" del sito www.fondazioneperlaculturatorino.it.

La graduatoria potrà essere tenuta in considerazione per altre eventuali assunzioni, anche a tempo determinato, full time e/o part time che dovessero rendersi necessarie.

N.B. Le informative che verranno inserite nel sito saranno le uniche valide per ogni comunicazione da parte della Fondazione per Cultura Torino (elenco e graduatoria candidati ammessi al colloquio, graduatoria definitiva, eventuali altre comunicazioni).