



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI
F O N D A Z I O N E

DETERMINAZIONE DEL SOVRINTENDENTE

N° 250 del 17/07/2023

OGGETTO: Indizione Concorso pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 dipendente da inserire presso l'Ufficio del Personale della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, con inquadramento nel livello 2° dell'area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche.

Il Sovrintendente

Dato atto

che con Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo in data 13 marzo 2020 (rep. 130 del 13 marzo 2020) è stato nominato il Sovrintendente della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari;

Visti

- lo Statuto della Fondazione;
- la Deliberazione del CdI n.17 del 28/06/2023 ad oggetto “*Manifestazioni/Concorsi pubblici per quiescenze e copertura di posti vacanti nei vari Uffici/Reparti della Fondazione*”;

Considerato

la necessità di ricoprire il ruolo vacante per imminente quiescenza di n°1 posto presso l'Ufficio Personale della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, con inquadramento nell'ambito del livello 2° dell'area tecnico-amministrativa del vigente CCNL in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche;

Visto

l'avviso - che si allega alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale - del Concorso pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 dipendente da inserire presso l'Ufficio del Personale della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, con inquadramento nel livello 2° dell'area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche;

Dato atto

che il suddetto avviso sarà pubblicato sul sito della Fondazione nella pagina “*Bandi e Gare*” della sezione “*Amministrazione trasparente*”;

Rilevato

che è stata accertata preventivamente la compatibilità della spesa con lo stanziamento in bilancio e con la disponibilità finanziaria;

Ritenuto

di dover provvedere in merito

Determina

1. di approvare l'avviso - che si allega alla presente determinazione per costituirne parte integrante e sostanziale – del Concorso pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 dipendente da inserire presso l'Ufficio del Personale della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, con inquadramento nel livello 2° dell'area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche;
2. di avviare la procedura per l'affidamento del suddetto ruolo pubblicando l'avviso esplorativo in oggetto sul sito della Fondazione nella pagina “*Bandi e Gare*” della sezione “*Amministrazione trasparente*”;
3. di dare atto che il responsabile unico del procedimento è la Dott.ssa Sveva Casula.

IL SOVRINTENDENTE
(M° Nicola Colabianchi)

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

Concorso pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 dipendente da inserire presso l'Ufficio del Personale della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, con inquadramento nel livello 2° dell'area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche.

1- OGGETTO DEL CONCORSO

Considerata la necessità di ricoprire il ruolo vacante per imminente quiescenza, la Fondazione , al fine di garantire la massima efficienza, efficacia, trasparenza, pubblicità e, in senso lato, legalità dell'attività amministrativa, indice una procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di n. 1 dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato da inserire presso l'**Ufficio del Personale** della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, con inquadramento nel livello 2° dell'area amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche.

I candidati dovranno essere in possesso di attitudini, capacità e competenze professionali, accompagnate da notevole e comprovata esperienza acquisita nell'esercizio della funzione stessa, idonee a garantire lo svolgimento delle mansioni afferenti al predetto ruolo (implicanti anche l'eventuale coordinamento e programmazione del lavoro altrui) di seguito meglio precisate:

- esperienza professionale nel settore concernente la gestione del personale, con particolare riferimento alla capacità di predisporre e gestire la documentazione relativa al rapporto di lavoro;
- elaborazione e invio proposte contrattuali, gestione eventuali modifiche delle condizioni contrattuali;

- redazione contratti e divulgazione delle informazioni, alle altre unità del servizio, per le pratiche conseguenti quali: comunicazioni obbligatorie, attribuzioni badge, ecc.
- approfondita conoscenza dei programmi di elaborazione testi e foglio elettronico;
- conoscenza dei sistemi applicativi necessari per gli adempimenti in materia di lavoro con i seguenti enti (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: Agenzia delle Entrate; INPS; INAIL; Ispettorato del Lavoro; ecc.)
- provvedere alle denunce di infortunio sul portale INAIL (Tecnico e serale) in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie funzioni e nel rispetto di quanto disposto dal CCNL, CIA e normativa vigente;
- provvedere, su richiesta, alle certificazioni di stipendio e servizio (personale Tecnico);
- redazione costante di report e statistiche inerenti al personale (a titolo esemplificativo: percentuali di impegno per strumento annuale, incidenza per strumento della messa a disposizione rispetto alla programmazione artistica approvata, etc.);
- gestione rapporti con i lavoratori per la sottoscrizione dei contratti di lavoro;
- partecipazione, per quanto di competenza, all'espletamento di procedure selettive nel settore di riferimento;
- approfondita conoscenza nella redazione, valutazione e gestione delle graduatorie del personale;
- predisposizione certificazioni di servizio del personale a tempo indeterminato e determinato;
- assunzioni di lavoratori con rapporto di lavoro autonomo e redazione contratto conseguente (i candidati dovranno conoscere tutta la relativa normativa, sia generale che speciale, nonché la declaratoria contrattuale relativa a ciascuna mansione svolta o da svolgere in relazione al settore di riferimento);
- trasmissione atti e gestione rapporti con i settori di riferimento (a titolo esemplificativo: Allestimenti scenici, Uff. Redazione, Uff. Stampa, etc.);
- supportare il responsabile del servizio nell'assolvimento delle sue funzioni curando gli adempimenti conseguenti all'applicazione delle normative legislative e contrattuali concernenti la gestione del personale;

- coordinare altra unità del servizio per contattare il personale da assumere a termine (settore Tecnico, voci bianche, serali) e predisporre i relativi contratti;
- provvedere, per le assunzioni delle "voci bianche", in condizioni di autonomia operativa, alla raccolta di tutti i documenti necessari e alla predisposizione dell'istanza, da presentare all'Ispettorato del lavoro, per la necessaria autorizzazione del lavoro minorile;
- aggiornare la situazione del personale (settore Tecnico, voci bianche, serali) anche a fini statistici;
- svolgere attività di rilevazione presenze e contabilizzazione, nell'osservanza delle apposite procedure, del personale Tecnico sotto gli aspetti normativo contabili, in relazione a quanto previsto dagli ordini del giorno, secondo il disposto del CCNL dei dipendenti Fondazioni Lirico Sinfoniche e dalle normative vigenti;
- a seguito di verifica del responsabile del servizio riceve dallo stesso i giustificativi (comunicazioni, giustificazioni di malattia, permessi, ferie, ecc.) provvedendo alla loro registrazione giornaliera;
- provvedere all'elaborazione degli emolumenti del personale (Tecnico e serale) in condizioni di autonomia operativa nell'ambito delle proprie funzioni, nel rispetto di quanto disposto dal CCNL, dal CIA e dalla normativa vigente;
- predisporre, su richiesta, certificazioni di stipendio e di servizio (personale Tecnico);
- provvedere alle denunce di infortunio sul portale INAIL (settore Tecnico) e agli archivi delle elaborazioni delle denunce stesse
- e comunque tutto quanto di competenza dell'Ufficio Personale riconducibile all'inquadramento nel livello 2° dell'Area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche.

2. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammesso alla selezione, il candidato deve possedere i seguenti requisiti generali:

- a. aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il

collocamento a riposo d'ufficio;

- b. cittadinanza italiana o cittadinanza di Stati appartenenti all'Unione Europea o cittadinanza di Stati non appartenenti all'Unione Europea ma con regolare soggiorno in Italia e possesso di permesso di soggiorno per motivi di lavoro subordinato o di titolo equivalente in corso di validità;
- c. diploma di istruzione secondaria di secondo grado (“Diploma di maturità”);
- d. perfetta conoscenza della lingua italiana;
- e. godimento dei diritti civili e politici;
- f. *solo per i candidati che non hanno cittadinanza italiana*: godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza (fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall’ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale);
- g. non essere stato condannato, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del c.p.;
- h. non essere incorso in condanne penali per le quali è prevista la destituzione da impieghi presso la pubblica amministrazione, ovvero non essere decaduto da precedente impiego per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i. non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- j. non trovarsi nei confronti della Fondazione in una situazione di conflitto anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
- k. possedere l’idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni oggetto della presente procedura selettiva. L’assunzione è subordinata all’accertamento di tale idoneità per mezzo di visita medica disposta su indicazione della direzione della Fondazione.

3. REQUISITI SPECIFICI PER L’AMMISSIONE

Alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Bando, i candidati, a pena di esclusione, devono essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- a) esperienza di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, o professionale per 24 mesi presso Fondazioni lirico sinfoniche (nel caso di contratti a chiamata si prenderà in considerazione l'aver lavorato in almeno 540 giornate);
- b) approfondita conoscenza del CCNL e del CIA della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, relativamente ai settori di riferimento;
- c) approfondita conoscenza dello Statuto della Fondazione del Teatro Lirico di Cagliari;
- d) capacità comunicativa e corretta dizione della lingua italiana;
- e) approfondita conoscenza dell'informatica di base e di software di elaborazione testi e calcolo;
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere destinatari di sanzioni disciplinari nei due anni antecedenti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso;
- g) non trovarsi nei confronti della Fondazione in una situazione di conflitto di interessi propri, anche solo di natura potenziale, o di interessi del coniuge, di conviventi, di parenti o di affini entro il secondo grado;
- h) non essere stati licenziati per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;

I requisiti suddetti dovranno essere posseduti inderogabilmente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione. L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento dall'Amministrazione.

4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A pena di esclusione dalla procedura, i soggetti interessati a partecipare alla selezione dovranno presentare la propria domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, utilizzando il modello di cui all'*Allegato 1* del presente Bando, sottoscritto e datato, corredato dai seguenti documenti:

a) curriculum vitae e professionale, preferibilmente in formato europeo (debitamente sottoscritto e datato). Le esperienze dovranno essere riportate indicando almeno il mese e l'anno in

cui sono state svolte.

b) copia di un documento di identità (in corso di validità) fatte salve le modalità contemplate dalla circolare del DFP n.12/2010;

c) eventuali altre dichiarazioni.

La domanda dovrà essere indirizzata alla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari e dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 09:00 del giorno 12/09/2023** esclusivamente tramite l'invio alla posta elettronica certificata (PEC), intestata al seguente indirizzo:

posta-certificata@pec.teatroliricodicagliari.it

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Non sono ammesse domande con modalità di trasmissione diverse da quelle specificamente indicate nel presente bando, pena l'irricevibilità delle stesse.

I candidati sono pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la frase: *“Concorso pubblico, per titoli e colloquio, presso l'Ufficio del Personale della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari”* e trasmettere in un unico invio, sotto forma di scansione di originali in formato PDF, tutta la documentazione a corredo (domanda, curriculum vitae e professionale preferibilmente in formato europeo, documento di identità valido e tutte le altre dichiarazioni).

Nella domanda di ammissione i candidati dichiareranno sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, quanto segue:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, residenza, recapito telefonico, indirizzo di posta elettronica ed eventuale recapito presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione;
2. il possesso dei requisiti necessari per la partecipazione alla selezione riportati al punto 2 e al punto 3 del presente Bando;
3. l'accettazione, senza riserve, delle condizioni previste dal bando di concorso e dal vigente C.C.N.L. per i dipendenti dalle Fondazioni costituite per trasformazione degli Enti Lirico-Sinfonici e delle Istituzioni Concertistiche assimilate, nonché dalle norme di tutti gli accordi integrativi della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà; in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dal Codice Penale e si incorre nella decadenza dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera (Artt. 75 e 76 del DPR. n. 445/2000).

5. CAUSE DI ESCLUSIONE

Con provvedimento amministrativo, il Responsabile del procedimento ammetterà i candidati che avranno presentato regolare domanda alla procedura selettiva, previa verifica delle dichiarazioni sui requisiti di partecipazione. In mancanza di tali dichiarazioni, il Responsabile del procedimento, con provvedimento motivato, potrà disporre in qualsiasi momento l'esclusione del candidato dalla procedura, dandone comunicazione al candidato.

Per i candidati che non hanno cittadinanza italiana, l'accertamento riguardo all'adeguata conoscenza della lingua italiana verrà effettuato durante la prova orale (se ammessi al colloquio).

La commissione esprimerà un giudizio di idoneità o non idoneità; la non idoneità comporterà l'esclusione dalla procedura.

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione indicati nel presente bando al punto 2 (REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE) e al punto 3 (REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE);
- la presentazione della domanda di partecipazione senza la firma, fatte salve le modalità contemplate dalla circolare del DFP n.12/2010;
- la presentazione della domanda di partecipazione priva dell'allegata copia del documento di identità in corso di validità, fatte salve le modalità contemplate dalla circolare del DFP n.12/2010;
- la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite nel presente bando;

- la ricezione della domanda oltre i termini previsti dal presente bando.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Sovrintendente con successiva Determinazione nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

La domanda di ammissione al concorso implica l'accettazione del giudizio della Commissione giudicatrice.

I concorrenti non ammessi al concorso verranno avvisati a mezzo PEC.

7. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La selezione dei candidati avverrà in una prima fase mediante valutazione dei titoli dichiarati dal candidato (titoli culturali e di servizio) e successivamente mediante colloquio (nel rispetto di quanto previsto al punto 11 del presente Avviso).

8. TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE

La commissione esaminatrice definisce i criteri di valutazione dei titoli e individua il punteggio da attribuire

Le esperienze formative e/o professionali saranno valutate sino alla data autocertificata dal candidato e comunque non posteriore alla scadenza della pubblicazione del presente Bando.

L'eventuale possesso della laurea comporterà l'attribuzione di 3 (triennale) o di 5 punti (quinquennale o quadriennale) punti al candidato.

Titoli culturali	Punteggio attribuibile
Laurea triennale	3
Laurea quinquennale (magistrale) o quadriennale (vecchio ordinamento)	5

Titoli di servizio: sarà attribuito un punteggio ulteriore (per un periodo eccedente il requisito minimo di assunzione di cui al punto 3, lett. a) valutato in base al possesso dei titoli attribuiti al servizio effettivo prestato, purché le mansioni espletate e l'attività svolta siano attinenti alla figura professionale da ricoprire.

Tale punteggio ulteriore è attribuito secondo il criterio indicato nella tabella sottostante.

Il candidato che ha prestato servizio presso la Fondazione Teatro Lirico di Cagliari avrà un punteggio superiore rispetto al candidato che ha prestato servizio presso altre Fondazioni lirico sinfoniche.

Titoli di servizio	Punteggio attribuibile
Periodi di servizio presso la Fondazione Teatro Lirico di Cagliari	0,20 per ogni mese di servizio (eccedente il requisito minimo di assunzione) in cui il candidato ha prestato attività. Il punteggio massimo attribuibile previsto è 10 punti.
Periodi di servizio presso altre Fondazioni lirico sinfoniche	0,10 per ogni mese di servizio (eccedente il requisito minimo di assunzione) in cui il candidato ha prestato attività. Il punteggio massimo attribuibile previsto è 10 punti.

9. CRITERI GENERALI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Tutti i titoli valutabili e l'esperienza acquisita devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione e nel curriculum allegato, e devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

I titoli e l'esperienza sono valutabili solo se attinenti alla posizione ricercata e alle mansioni della figura professionale oggetto del presente avviso. A tal fine sarà cura del candidato fornire tutte le informazioni relative ai titoli richiesti in valutazione, atte ad esplicitarne compiutamente la natura e le caratteristiche.

10. CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLE ESPERIENZE

L'attribuzione del punteggio riservato alle esperienze di lavoro viene effettuata dalla Commissione esaminatrice valutando le esperienze formative e/o professionali maturate dai candidati secondo i

seguenti criteri di selezione:

- ai fini della valutazione, pena la non valutabilità dell'esperienza resa, la dichiarazione del candidato deve contenere le seguenti informazioni, da riportare nello schema di domanda e da inserire fra le informazioni di dettaglio nell'ambito del curriculum vitae allegato:
- datore di lavoro: Fondazione lirico sinfonica presso cui è stata svolta l'esperienza;
- tipologia del rapporto di lavoro (es subordinato, tempo determinato, etc.);
- tipologia e contenuti dell'attività espletata;
- eventuale profilo professionale, area di attività e categoria di classificazione;
- data di inizio e fine dell'attività (espressa in gg/mm/aaaa o almeno in mm/aaaa).

Le esperienze professionali saranno valutate sino alla data autocertificata dal candidato e comunque non posteriore alla scadenza della pubblicazione del presente Avviso.

11. COLLOQUIO

Verranno ammessi al colloquio i primi cinque candidati che avranno conseguito il punteggio più alto nella valutazione titoli. Saranno ammessi al colloquio altresì tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato collocatosi al quinto posto nella valutazione titoli.

Il colloquio di valutazione, presieduto dalla Commissione, sarà volto ad accertare:

- Competenze specifiche necessarie per lo svolgimento del servizio presso l'ufficio in cui i vincitori saranno assunti e, dunque, conoscenza di quanto indicato al punto 1 del presente bando;
- accertamento della conoscenza delle seguenti materie: statuto e regolamento delle Fondazioni Lirico Sinfoniche; CCNL e contratto integrativo aziendale Fondazione Teatro Lirico di Cagliari; disciplina riguardante obblighi in tema di privacy, pubblicità, anticorruzione, sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 196/2003, D.Lgs. 22/2013, L. 190/2012, D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)
- Qualità e grado di approfondimento dell'esperienza dichiarata;
- Attitudini personali.

Ai candidati ammessi al colloquio di valutazione verrà comunicato il luogo, la data e l'ora del relativo colloquio almeno 5 giorni prima, mediante comunicazione individuale via e-mail all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

La mancata partecipazione al colloquio è considerata rinuncia al concorso.

Al termine del colloquio di valutazione potrà essere attribuito un punteggio minimo di 9 e massimo di 30 punti.

	Punteggio minimo	Punteggio massimo
Colloquio	9	30

12. FORMAZIONE E DURATA DELLA GRADUATORIA FINALE – VERIFICA DEI REQUISITI

Al termine delle prove, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito relativa alla selezione sommando al punteggio riportato nella valutazione dei titoli la votazione conseguita nel colloquio di valutazione.

Nel caso di medesimo punteggio, le situazioni di pari merito sono risolte ricorrendo al criterio stabilito dall'art. 2, comma 9, della legge 191/1998 secondo il quale è preferito il candidato più giovane d'età.

Detta graduatoria è approvata con disposizione del Sovrintendente della Fondazione, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

La graduatoria dei vincitori rimarrà efficace per un termine di 24 mesi dalla data della pubblicazione della stessa. Durante tale lasso temporale di 24 mesi, la Fondazione potrà attingere dalla graduatoria tra gli idonei per coperture di posti vacanti per i quali il presente concorso è stato bandito, con assunzioni a tempo indeterminato e/o determinato nel rispetto della normativa vigente.

La presenza in graduatoria non costituisce diritto a proposte di assunzione.

L'esito sulla valutazione verrà pubblicato sul sito istituzionale della Fondazione www.teatroliricodicagliari.it nella sezione “*Amministrazione trasparente – Bandi e Gare*”.

13. CONTROLLI SUI TITOLI DICHIARATI DAI CANDIDATI

La Fondazione potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, posta la sua responsabilità penale ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art.75 del medesimo Decreto.

Al suddetto personale si applica la normativa contrattuale che regola le assunzioni negli organici della Fondazione.

14. ASSUNZIONE DEL VINCITORE E TRATTAMENTO ECONOMICO

L'assunzione dei vincitori sarà regolata secondo le norme stabilite dalla legislazione vigente nonché dal C.C.N.L. e dagli accordi integrativi aziendali, anche con riferimento al trattamento economico.

L'assunzione dei vincitori di concorso è subordinata all'idoneità risultante dalla visita medica che verrà disposta su indicazione della Direzione della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari.

I vincitori dovranno prendere servizio alla data indicata nella lettera di assunzione, pena la decadenza dalla nomina.

Il trattamento economico lordo, spettante mensilmente ai neo assunti a tempo indeterminato in esito alla presente procedura, sarà quello previsto per il livello retributivo 2° della categoria Impiegati del Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dipendente delle Fondazioni Lirico Sinfoniche vigente alla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

La Fondazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al relativo trattamento economico, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001 e del D.Lgs. n.198/2006.

15. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del d.lgs. 30.06.2003, n. 196, del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 679/2016 e del D.Lgs 10 agosto 2018, n.101, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti

presso la Fondazione Teatro Lirico di Cagliari Ufficio Personale, per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio e necessario al fine della presente procedura selettiva.

16. DISPOSIZIONI FINALI

La Fondazione si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere o revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, o di non dar corso in tutto o in parte alla procedura di selezione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente. Tutti gli atti e i comunicati relativi alla presente procedura di selezione saranno pubblicati sul sito istituzionale www.teatroliricodicagliari.it, sezione Amministrazione Trasparente- Bandi e Gare.

La Fondazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Eventuali informazioni relative al bando possono essere inoltrate per email a protocollo@teatroliricodicagliari.it (nei giorni feriali, esclusi i prefestivi, dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 14:00).

I candidati, partecipando alla presente procedura, accettano integralmente tutte le clausole contenute nel bando, nonché le condizioni, le modalità e le valutazioni alla stessa inerenti.

IL SOVRINTENDENTE

(M° Nicola Colabianchi)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Concorso pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 dipendente da inserire presso l'Ufficio del Personale della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, con inquadramento nel livello 2° dell'area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche.

Alla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari

Via Efsio Cao di San Marco snc

09128 Cagliari

inviata via pec a posta-certificata@pec.teatroliricodicagliari.it

Il / La sottoscritto/a..... C.F.
(Cognome e Nome) (Codice Fiscale)

chiede di essere ammessa/o a partecipare al concorso pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 dipendente da inserire presso l'Ufficio del Personale della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, con inquadramento nel livello 2° dell'area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 dello stesso D.P.R., dichiara:

- a) di essere nat... a (luogo e provincia) il
- b) di essere cittadin... italian..., ovvero di essere cittadin... ..
- c) di essere residente ain

- d) di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di oppure di non essere iscritto nelle liste elettorali per i seguenti motivi:.....;
- e) di non aver riportato condanne, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Libro II, TITOLO II, Capo I del c.p.;
- f) di non essere incorso in condanne penali per le quali è prevista la destituzione da impieghi presso la pubblica amministrazione, ovvero non essere decaduto da precedente impiego per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- g) di non essere stato licenziato per motivi disciplinari da una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
- h) di non trovarsi nei confronti della Fondazione in una situazione di conflitto anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.
- i) di aver raggiunto la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
- j) di essere fisicamente idoneo/a al servizio;
- k) di avere assolto agli obblighi militari (*solo per i candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985*);
- l) di essere a conoscenza che la Fondazione ha la facoltà di sottoporre il candidato che sarà assunto, a seguito della presente procedura, a visita medica di idoneità alla mansione, come previsto dalla normativa vigente;
- m) di essere essere in possesso dei **requisiti generali** di cui al punto 2 del bando e dei **requisiti specifici** di cui al punto 3 del bando;
- n) di essere in possesso del seguente titolo di studio (*requisito di ammissione alla selezione*):
.....;
conseguito il

presso

con il seguente punteggio

o) di essere (barrare se in possesso)

di non essere (barrare se non in possesso)

in possesso degli ulteriori titoli culturali e dei titoli di servizio (solo per lo svolgimento di mansioni attinenti alla figura professionale da ricoprire) di cui al punto 8 del bando, riportati nella **Scheda A** allegata, parte integrante della presente istanza, dei quali chiede la valutazione;

p) di aver preso visione dell'Informativa relativa al trattamento dei dati (ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e nel rispetto del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali n. 679/2016) e quindi di consentire il trattamento e l'utilizzo dei dati personali nel rispetto della normativa vigente in materia;

q) di essere informato che i dati personali ed, eventualmente, sensibili, oggetto delle dichiarazioni contenute nella domanda, verranno trattati dalla Fondazione Teatro Lirico di Cagliari per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo e/o per le finalità di legge richieste.

Il/La sottoscritt.... chiede, infine, che ogni comunicazione inerente alla presente selezione gli/le venga effettuata al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni e riconoscendo che la Fondazione Teatro Lirico di Cagliari non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario:

Via.....

Cap.....

Città..... Provincia

Indirizzo di posta elettronica semplice (*obbligatorio*)

Indirizzo di posta elettronica certificata (*facoltativo*)

Recapito telefonico (*obbligatorio*)

impegnandosi a comunicare, per iscritto le eventuali successive variazioni e riconoscendo che l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/La sottoscritt... allega alla presente:

- Scheda A* debitamente compilata e sottoscritta;
- Curriculum vitae e professionale, preferibilmente in formato europeo, debitamente sottoscritto e datato;
- Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità;
- Eventuali altre dichiarazioni.

Data,

.....

(*firma leggibile* ¹)

¹ Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione.

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI

Parte integrante della domanda di partecipazione al Concorso pubblico, per titoli e colloquio, finalizzato all'assunzione a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 dipendente da inserire presso l'Ufficio del Personale della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, con inquadramento nel livello 2° dell'area tecnico-amministrativa del vigente C.C.N.L in vigore per tutti i dipendenti delle Fondazioni lirico-sinfoniche.

Il/La sottoscritt... _____

chiede la valutazione dei seguenti **titoli culturali**:

- _____
conseguito il _____
presso _____
con il seguente punteggio _____;

- _____
conseguito il _____
presso _____
con il seguente punteggio _____;

e dei seguenti titoli di servizio:

(solo per lo svolgimento di mansioni attinenti alla figura professionale da ricoprire):

- ruolo: _____
- presso _____
- rapporto di lavoro _____

- durata dal _____ al _____

- ruolo: _____
- presso _____
- rapporto di lavoro _____
- durata dal _____ al _____

- ruolo: _____
- presso _____
- rapporto di lavoro _____
- durata dal _____ al _____

N.B. Le eventuali specializzazioni ed i corsi verranno valutati solo se verrà prodotto, unitamente alla domanda di partecipazione, copia dell'attestato rilasciato dall'ente organizzatore o relativa autodichiarazione.

.....

(firma leggibile²)

² Ai sensi dell'art 39 d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, la firma non deve essere autenticata. In caso di mancata sottoscrizione si darà luogo alla esclusione dalla selezione.