



## AVVISO DI SELEZIONE

La Fondazione Teatro Regio promuove una selezione per la copertura, conseguente alla riorganizzazione della direzione Organizzazione, Personale e Legale, del seguente posto a tempo determinato full time nell'area tecnico-amministrativa (impiegati):

- **Responsabile ufficio paghe, presenze e contributi.**

Il candidato, rispondendo direttamente al Direttore organizzazione personale e legale, seguirà tutti gli aspetti dell'amministrazione del personale e dei collaboratori coordinando il personale in servizio presso l'ufficio paghe, presenze e contributi. Sarà sua responsabilità la gestione, in autonomia, della redazione dei contratti di assunzione, delle pratiche di assunzione/cessazione e delle comunicazioni obbligatorie ai diversi enti preposti (es. Inail, Inps, ex Enpals etc ...), del monitoraggio e supervisione delle variabili presenze e paghe per l'elaborazione del cedolino paghe – coordinandosi con un service esterno - nonché del libro presenze e di tutte le scritture obbligatorie, delle pratiche di gestione del personale (es. richieste anticipo TFR, lettere di promozione, congedi, infortuni, malattie, ferie, premi, permessi etc...), il controllo continuo delle scadenze contrattuali; la gestione dei contributi e agevolazioni fiscali; la predisposizione dei Cud, del mod. 770, il rispetto degli adempimenti di legge (es. denuncia annuale disabili, questionari Istat etc..), redazione di tutti i documenti e/o riepiloghi richiesti all'ufficio.

### **1) Condizioni per l'ammissione alle prove selettive**

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- a) età non inferiore agli anni 18;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di un Paese della Unione Europea; per i candidati NON appartenenti ai seguenti paesi: Belgio / Germania / Grecia / Francia / Spagna / Irlanda / Italia / Lussemburgo / Paesi Bassi / Austria / Portogallo / Finlandia / Danimarca / Regno Unito / Svezia / Svizzera / Cipro / Malta / Islanda / Norvegia / Liechtenstein / Estonia / Lettonia / Lituania / Polonia / Slovenia / Ungheria / Slovacchia / Repubblica Ceca / Bulgaria / Romania, deve ritenersi requisito per l'ammissione alla selezione il possesso di uno dei seguenti documenti:
  - 1) Permesso di soggiorno a tempo indeterminato;
  - 2) Carta di soggiorno;
  - 3) Permesso di soggiorno a tempo determinato per motivi familiari;
  - 4) Permesso di soggiorno a tempo determinato per motivi di lavoro dipendente: in tal caso il candidato dovrà inoltre essere in possesso di un documento di idoneità alloggiativa ovvero la dichiarazione di impegno ad ottenere detti documenti prima dell'inizio dell'attività lavorativa, pena la nullità delle prove d'esame.
- c) non aver riportato condanne per i delitti previsti dal codice penale o dalle leggi speciali, esclusi i delitti colposi;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) essere fisicamente idoneo/a ed esente da difetti o imperfezioni che possano limitare il pieno ed incondizionato espletamento, in sede e fuori sede, delle mansioni previste dal Contratto Collettivo di Lavoro per i dipendenti dalle Fondazioni lirico-sinfoniche, nonché il relativo rendimento professionale;
- f) adeguata conoscenza della lingua italiana, se cittadino non italiano;
- g) possesso del seguente titolo di studio:
  - diploma di scuola secondaria di secondo grado, con maturità quinquennale;
  - costituirà titolo preferenziale l'aver conseguito un diploma di laurea (DL), di cui all'ordinamento preesistente al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica del 3 novembre 1999, n. 509, ovvero laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM), ovvero titolo di studio di primo livello denominato laurea (L).

- h) conoscenza approfondita dell'uso del computer e degli applicativi più comuni;
- i) conoscenza di base della lingua inglese;
- l) esperienza specifica nel ruolo da ricoprire non inferiore ad anni 3 (tre)

I requisiti per l'ammissione alla selezione debbono essere posseduti dai concorrenti alla data di scadenza della presentazione della domanda. La Fondazione si riserva la facoltà di accertare ciò direttamente.

La mancanza di anche uno solo dei requisiti richiesti dal presente avviso comporta l'esclusione dalla selezione.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione come indicato nel presente bando.

## **2) Domanda di ammissione**

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere redatta sulla base dello schema riportato nell'allegato A – reperibile sul sito della Fondazione, ed inviata esclusivamente a mezzo e-mail all'indirizzo: [segreteria.servizi.personale@teatroregio.torino.it](mailto:segreteria.servizi.personale@teatroregio.torino.it) – entro e non oltre le ore 12.00 del 27 Ottobre 2013.

Alla domanda dovrà essere allegato il curriculum dettagliato con l'indicazione dei titoli professionali, degli incarichi ricoperti e di ogni altra attività esercitata.

La segreteria, previa richiesta, rilascerà, a mezzo e-mail, apposita ricevuta di ricezione.

Non saranno prese in considerazione domande di partecipazione presentate con modalità diverse, ovvero presentate oltre il termine indicato.

Il presente bando, con il rispettivo modulo "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE", è pubblicato al seguente indirizzo internet: <http://www.teatroregio.torino.it/bandi-e-noleggi>.

La presentazione della domanda di ammissione presuppone l'accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente bando, dal vigente C.C.N.L. per il personale dipendente dalle Fondazioni liriche e sinfoniche e dagli accordi aziendali interni.

La Fondazione Teatro Regio di Torino non sarà in alcun modo responsabile per eventuali ritardi, mancanze o errori nelle comunicazioni in partenza e in arrivo.

E' esclusivo obbligo del candidato che non abbia ricevuto alcuna comunicazione informarsi, in tempo utile, ai recapiti di seguito indicati, circa la corretta ricezione della sua richiesta pena l'esclusione dalla selezione.

Telefono: 011/8815240 – email [segreteria.servizi.personale@teatroregio.torino.it](mailto:segreteria.servizi.personale@teatroregio.torino.it).

## **3) Commissione Esaminatrice – Prove d'esame.**

I candidati saranno valutati da una Commissione esaminatrice nominata dal Sovrintendente.

La Commissione effettuerà la valutazione sulla base dei seguenti criteri:

- a) valutazione dei titoli culturali e professionali posseduti, della capacità professionale maturata e dei risultati conseguiti, degli incarichi ricoperti nonché dell'anzianità di servizio prestato nel ruolo;
- b) prova/e teorico-pratica;
- c) colloquio/i orale/i.

Le prove di cui sopra saranno volte ad accertare l'idoneità del candidato allo svolgimento delle attività correlate al profilo stesso.

La Commissione predisporrà la graduatoria tenendo conto, in caso di parità di punteggio, dei seguenti criteri di preferenza:

1. maggiore anzianità di servizio presso la Fondazione;
2. conoscenza del vigente C.C.N.L. per le Fondazioni Lirico-Sinfoniche;
3. diploma di laurea di cui al punto 1) del presente avviso;
4. minore età.

#### **4) Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente mediante e-mail utilizzando il recapito di posta elettronica indicato nella candidatura.

#### **5) Programma d'esame - Prove di valutazione e graduatoria**

Le prove d'esame tenderanno ad accertare il possesso di una adeguata cultura giuridico-amministrativa, a valutare le competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni proprie della posizione da ricoprire, oltre che ad esaminare la capacità di giudizio logico relazionale e professionale richiesta, nonché la capacità di risolvere casi concreti.

Esse, a seconda del numero dei candidati, potranno consistere in una o più prove preselettive scritte, nonché di una o più prove selettive scritte (teorico-pratiche) ed una o più prove orali.

Tali prove avranno ad oggetto:

- a. disciplina di tutte le tipologie dei rapporti di lavoro (subordinato, professionale, co.co.pro etc...) con annessi adempimenti di legge;
- b. gestione delle procedure amministrative relative a costituzione e risoluzione di rapporti di lavoro, malattie, infortuni, ferie, permessi, maternità etc...;
- c. elaborazione cedolino paghe;
- d. conteggi vari (ad esempio: straordinari, TFR, spettanza ferie etc...)
- e. predisposizione delle pratiche di assenza per malattia-infortunio-ferie;
- f. gestione contributi ed agevolazioni fiscali;
- g. preparazione Cud, mod. 770;
- h. conoscenza degli applicativi informatici in generale (word, excel, uso di posta elettronica, internet ecc.);
- i. conoscenza della lingua inglese.
- j. eventuale conoscenza del vigente C.C.N.L. per le Fondazioni Lirico-Sinfoniche.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la/le prova/e nel giorno e nell'ora fissati, saranno esclusi dalla selezione.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcuna indennità o compenso per spese di viaggio e soggiorno.

#### **7) Calendario prove d'esame**

Il calendario delle prove d'esame (luogo, orari ecc.) sarà reso noto con le modalità di cui al precedente art. 4.

Le prove avranno luogo, indicativamente, nella prima metà di Novembre 2013. Il calendario definitivo verrà comunicato via mail, la Commissione si riserva di calendarizzare le prove d'esame in un periodo diverso rispetto a quello sopraindicato.

#### **8) Pari opportunità – Retribuzione.**

La Fondazione Teatro Regio garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Il trattamento economico relativo al posto oggetto del presente avviso è quello previsto per la 2° categoria – area tecnico-amministrativa (impiegati) del vigente C.C.N.L. per il personale dipendente dalle fondazioni liriche e sinfoniche integrato e/o ridotto in base alle vigenti disposizioni legislative e norme contrattuali.

#### **9) Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i., il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il Direttore Organizzazione, Personale e Legale.

#### **10) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del d.lgs n.196/2003, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione al presente avviso saranno raccolti e trattati presso la Fondazione Teatro Regio – Direzione Organizzazione, personale e legale - per le finalità di gestione del procedimento di selezione e per la formazione di eventuali ulteriori atti allo stesso connessi, anche con l'uso di procedure automatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire tali finalità.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione interna.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs 196/2003.

**II SOVRINTENDENTE**  
**Walter Vergnano**

Torino, 27 Settembre 2013  
Prot. 1542/P

### SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_(prov. \_\_\_\_\_) il giorno \_\_\_\_\_

domiciliato in \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso a partecipare alla selezione per:

\_\_\_\_\_

Dichiara, sotto la sua responsabilità, che:

a) è cittadino \_\_\_\_\_

b) è iscritto nelle liste elettorali nel comune di: \_\_\_\_\_

c) ha/non ha riportato condanne penali e ha/non ha procedimenti penali pendenti a proprio carico (1): \_\_\_\_\_

d) è in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

conseguito presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_ votazione \_\_\_\_\_

e) presta servizio presso \_\_\_\_\_

con la qualifica di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_

f) accetta senza riserve le condizioni previste dal dalle vigenti leggi, dal presente avviso, dal vigente C.C.N.L. per i dipendenti delle Fondazioni Liriche e Sinfoniche e dagli Accordi Aziendali Interni.

(1) In caso affermativo indicare le condanne riportate e/o gli eventuali carichi pendenti.

Il/La Sottoscritto/a chiede che tutte le comunicazioni relative al presente concorso gli/le vengano trasmesse al seguente indirizzo e-mail:

\_\_\_\_\_

Allega alla presente un curriculum dettagliato con l'indicazione dei titoli professionali, degli incarichi ricoperti e di ogni altra attività esercitata,

**Accetta di ricevere tutte le comunicazioni inerenti al presente avviso esclusivamente via e-mail all'indirizzo sopra indicato e si impegna a presentare, in occasione della prima prova, il presente schema sottoscritto in originale unitamente a copia libera del titolo di studio e di un documento di identità in corso di validità.**

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_