

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A
TEMPO DETERMINATO PRESSO L'ISTITUZIONE DEPUTAZIONE TEATRALE TEATRO MARRUCINO
APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 105/2019 del 30.08.2019**

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Premesso che

- in data 12 luglio 2010 è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale presso il Comune di Chieti (Delibera n.41/2010) il Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'Istituzione Comunale "Deputazione Teatrale Teatro Marrucino";
- tale Istituzione è altresì disciplinata dal Titolo V, Parte I, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i. nonché dall'art. 78 dello Statuto Comunale;
- all'Istituzione è affidata la gestione del Teatro Comunale e di eventuali altri spazi idonei all'attività teatrale;
- l'Art. 3 denominato "Principi e Gestione" di cui al succitato Regolamento al comma 2 stabilisce che: "sono assicurate dall'Istituzione condizioni di autonomia gestionale nell'ambito dei compiti assegnati, in particolare spettano ad essa: 1) la gestione dei beni in dotazione; 2) la gestione dello stanziamento annuo proveniente dal bilancio del Comune ; 3) la gestione degli altri mezzi finanziari di cui disporre; 4) tutti gli atti di gestione del personale";
- per il periodo ottobre 2019 – ottobre 2021, si rende necessario procedere a individuare le seguenti figure (impiegati e operai) a cui affidare gli incarichi in oggetto, sulla base dei costi e delle fonti di copertura disponibili e desumibili da consolidato andamento storico delle entrate e delle uscite dell'Istituzione, con riferimento agli anni precedenti, stante l'urgenza di garantire i servizi di propria competenza;

Visti

- l'Art. 114 del D.lgs. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- la Legge n. 125/1991 e ss.mm.ii. recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- il Regolamento per il funzionamento e la gestione dell'istituzione comunale Deputazione Teatrale "Teatro Marrucino" approvato con Delibera di C.C. n. 41 del 12.07.2010;
- il Regolamento Comunale allegato "A" alla Delibera di C.C. n. 2448 del 14.05.2009;
- il parere del Ministero del Lavoro trasmesso in allegato alla nota 61096 del 15.11.2016 del Segretario Generale del Comune di Chieti;

In esecuzione

- del Verbale n. 05/2018 del Consiglio di Amministrazione approvato il 30.12.2018 e recante Piano del fabbisogno di personale e approvazione nuovo Organigramma della Deputazione Teatrale Marrucino per il periodo 2019-2021;
- del Verbale n. 02/2019 del Consiglio di Amministrazione approvato il 03.08.2019 con il quale si è proceduto alla variazione del Bilancio previsionale 2019-2021 della Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino;

In attuazione

- della propria Determinazione n. 105/2019 del 30.08.2019;



RENDE NOTO

Art.1 **Oggetto dell'Avviso**

- a) È indetto pubblico concorso, per titoli e colloquio, per la copertura di **n. 13 posti** a tempo determinato e part-time da assegnare alla Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino per il periodo ottobre 2019 – ottobre 2021 per i seguenti profili professionali e con le specifiche per ciascuna di esse di seguito indicate:
- A. n. 1 Istruttore Amministrativo;
 - B. n. 1 Segretario di Direzione;
 - C. n. 1 Istruttore Economico Finanziario;
 - D. n. 1 Segretario Contabile;
 - E. n. 1 Responsabile di Palcoscenico;
 - F. n. 1 Operatore di Palcoscenico;
 - G. n. 1 Segretario Artistico;
 - H. n. 1 Responsabile di Sala;
 - I. n. 1 Addetto alla Biglietteria;
 - J. n. 2 Addetti alla Portineria;
 - K. n. 1 Operaio manutentore Magazziniere;
 - L. n. 1 Addetto alle pulizie.
- b) Seguono per ciascun profilo professionale l'indicazione dell'oggetto dell'incarico, del livello di inquadramento, dei requisiti di partecipazione, della durata, del contratto collettivo applicato e della materie oggetto del colloquio.



LETTERA **A**

Profilo professionale: **Istruttore Amministrativo**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: redazione ed istruttoria formale di atti amministrativi e provvedimenti finalizzati alla gestione interna ed alle attività verso terzi della Istituzione Deputazione Teatrale; elaborazione di dati, attività di studio, ricerca e progettazione inerenti i servizi amministrativi di competenza della struttura organizzativa cui è addetto; redazione di atti e documenti che richiedono la conoscenza della normativa generale e di settore nonché l'organizzazione e le procedure della Istituzione; ricerca ed elaborazione di dati e documenti per rendiconti e statistiche; gestione corrispondenza, archiviazione atti, aggiornamento inventari/scadenzari, supporto alla gestione di servizi gestiti direttamente o affidati a terzi;

Inquadramento: II Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi.

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Laurea vecchio ordinamento o specialistica in Giurisprudenza, Scienze Politiche o titoli equipollenti;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 22 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 1. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Nozioni di diritto costituzionale, diritto amministrativo;
- Ordinamento istituzionale degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.);
- Principi, norme, strumenti e regole dell'attività amministrativa con particolare riferimento a tipologie e forme degli atti, la semplificazione amministrativa, la privacy, l'anticorruzione (ANAC) e la trasparenza;
- Codice degli Appalti Pubblici;
- Legislazione dello spettacolo dal vivo;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- dell'utilizzo degli strumenti SW e delle applicazioni informatiche in relazione alla professionalità ricercata e della lingua veicolare dell'Unione europea prescelta (inglese o francese).



LETTERA

B

Profilo professionale: **Segretario di Direzione**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: supporto alle attività degli organi decisionali e della Direzione amministrativa della Deputazione, stesura documenti e verbali, redazione testi, supporto alle attività dei servizi al pubblico, supporto alle attività organizzative e di gestione di eventi e spettacoli, supporto per lo svolgimento dei servizi gestiti direttamente o affidati a terzi, supporto alle attività di informazione e comunicazione.

Inquadramento: III Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi.

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Laurea Vecchio ordinamento o Laurea specialistica o titoli equipollenti;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 ore settimanali, con ampia flessibilità oraria, ed una durata complessiva di mesi 22 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 1. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale, amministrativo, normativa contrattuale degli Enti Locali, legge 241/90, patrimonio e inventariazione;
- Elementi di legislazione dello spettacolo dal vivo;
- Elementi di Comunicazione pubblica;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL Teatro Esercizi ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- dell'utilizzo degli strumenti informatici, delle applicazioni informatiche e dei Social Media in relazione alla professionalità ricercata;
- della lingua veicolare dell'Unione europea prescelta (inglese o francese).



LETTERA **C**

Profilo professionale: **Istruttore Economico Finanziario**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale, monitoraggio finanziario, cura degli adempimenti fiscali e dei rapporti con la Tesoreria, predisposizione di operazioni di contabilità e delle operazioni connesse, revisione di situazioni contabili, statistiche e di inventario contabile, gestione degli acquisti e delle forniture, tenuta dei libri contabili e dei documenti specifici del Settore di applicazione, cura della gestione dei minuti servizi, delle minute opere e delle forniture comunque occorrenti per la Deputazione Teatrale o ad essa incombenti, predisposizione di elaborati statistici, cura della inventariazione e del patrimonio.

Inquadramento: Il Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Laurea in Economia e Commercio vecchio ordinamento o Laurea specialistica o titoli equipollenti;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 22 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 1. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Diritto costituzionale, Diritto amministrativo e Contabilità di Stato;
- Ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.);
- Codice degli Appalti Pubblici;
- Principi strumenti e regole dell'attività amministrativa con particolare riferimento a tipologie e forme degli atti, la privacy, la comunicazione, la semplificazione amministrativa, l'anticorruzione (ANAC) e la trasparenza;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- dell'utilizzo degli strumenti informatici e dei software informatici in relazione alla professionalità ricercata (es. Microsoft Office e criteri generali dei principali programmi di contabilità);
- della lingua veicolare dell'Unione europea prescelta (inglese o francese).



LETTERA **D**

Profilo professionale: **Segretario Contabile**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: supporto alle attività svolte dall'Istruttore Economico Finanziario con particolare riferimento alla gestione cartacea ed informatica dei servizi contabili e finanziari, alla registrazione delle fatture attive e passive, tenuta e controllo dei Libri IVA, alla verifica della riscossione dei crediti, emissione di mandati e reversali, verifiche di cassa, archiviazione dati, supporto alla gestione del patrimonio della Istituzione e dell'inventario;

Inquadramento: III Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi.

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di ragioneria e perito commerciale;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 22 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 1. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.);
- Elementi di diritto costituzionale, amministrativo, normativa contrattuale degli Enti Locali, legge 241/90, patrimonio e inventariazione;
- Elementi di Ragioneria Pubblica, con riferimento alla contabilità generale applicata agli Enti Locali;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL Teatro Esercizi ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- dell'utilizzo degli strumenti informatici e dei software informatici in relazione alla professionalità ricercata (es. Microsoft Office e criteri generali dei principali programmi di contabilità);
- della lingua veicolare dell'Unione europea prescelta (inglese o francese).



LETTERA **E**

Profilo professionale: **Responsabile di Palcoscenico**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: cura e gestione continuativa delle strutture, degli strumenti e dei beni teatrali nel loro complesso nell'area palcoscenico e nel magazzino, conservazione e cura degli strumenti ed attrezzature a servizio degli spettacoli, supporto nell'organizzazione e realizzazione di rappresentazioni ed eventi, incluse le operazioni di montaggio e smontaggio degli allestimenti; cura del patrimonio e delle dotazioni strumentali e tecnologiche assegnate e supporto alle attività di inventariazione.

Inquadramento: III Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di scuola media secondaria superiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 20 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 22 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 1. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.)
- Norme per la sicurezza sul lavoro (Dlgs.81/2008 e s.m.i)
- Conoscenza dei principali supporti tecnici e logistici afferenti l'allestimento di scenografie, la gestione del palcoscenico e dei comparti tecnici;
- Elementi di gestione del patrimonio e delle dotazioni strumentali del Teatro;
- Norme sugli impianti elettrici (Legge 46/90, D.M. 37/2008);
- Classificazione e verifica degli apparecchi di sollevamento (UNI ISO 4306/1990 e Art.71 Dlsg.81/2008);
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.



LETTERA **F**

Profilo professionale: **Operatore di Palcoscenico**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: supporto al Responsabile di palcoscenico per la cura e gestione continuativa delle strutture teatrali nel loro complesso (palcoscenico, magazzino, strumenti ed attrezzature, servizi) e collaborazione nell'organizzazione e realizzazione di eventi e spettacoli, incluse le operazioni di montaggio e smontaggio degli allestimenti e la cura del patrimonio e delle dotazioni strumentali e tecnologiche assegnate;

Inquadramento: III Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Scuola media Secondaria superiore, o diploma di scuola media inferiore con attestato di qualificazione professionale;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 30 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 18 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 3, anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.)
- Norme per la sicurezza sul lavoro (Dlgs.81/2008 e s.m.i)
- Conoscenza dei principali supporti tecnici e logistici afferenti l'allestimento di scenografie, la gestione del palcoscenico e dei comparti tecnici;
- Elementi di gestione del patrimonio e delle dotazioni strumentali del Teatro;
- Norme sugli impianti elettrici (Legge 46/90, D.M. 37/2008);
- Classificazione e verifica degli apparecchi di sollevamento (UNI ISO 4306/1990 e Art.71 Dlsg.81/2008);
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.



LETTERA	G
Profilo professionale	Segretario Artistico
N. posti	1
Oggetto dell'incarico	organizzazione, cura e gestione dei servizi di segreteria artistica, supporto alla redazione dei programmi ministeriali annuali e triennali nel segmento della lirica, supporto nella gestione logistica ed organizzativa delle rappresentazioni, cura e gestione dell'archivio musicale e dei costumi, supporto nella realizzazione di eventi nelle sedi della Deputazione.
Inquadramento	III Livello
Contratto applicato	CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di conservatorio;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 14 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 5, anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.)
- Legislazione dello spettacolo dal vivo;
- Norme e strumenti per l'organizzazione del piano di produzione sul palcoscenico;
- Partiture orchestrali con riferimento agli organici orchestrali, corali e dei cast;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- dell'utilizzo degli strumenti informatici e dei pacchetti applicativi Office in ambiente Windows;
- della lingua veicolare dell'Unione europea prescelta (inglese o francese).



LETTERA H

Profilo professionale: **Responsabile di Sala**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: organizzazione e gestione della Sala del Teatro Marrucino o di quella delle sedi della Deputazione Teatrale, verifica e controllo degli spazi aperti al pubblico, coordinamento delle maschere e supporto all'organizzazione di attività ed eventi nelle attività organizzate dalla Deputazione Teatrale Teatro Marrucino e da terzi.

Inquadramento: V Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Licenza di scuola media inferiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 30 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 16 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 4, anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.)
- Norme per la sicurezza sul lavoro (Dlgs.8172008 e s.m.i);
- Elementi di organizzazione e gestione di attività di spettacolo dal vivo;
- Norme antincendio (DM 10.03.1998);
- Nozioni di Piani di emergenza e procedure attuative;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.



LETTERA	I
Profilo professionale:	Addetto alla Biglietteria
N. posti:	1
Oggetto dell'incarico:	organizzazione logisitca, gestione finanziaria del Botteghino e del servizio di biglietteria con responsabilità di cassa, delega ai rapporti con la SIAE, supporto all'organizzazione e gestione del sistema di prenotazione e gestione dei rapporti con i gruppi e le organizzazioni;
Inquadramento:	V Livello
Contratto applicato:	CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di Scuola media Secondaria superiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 36 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 9 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 3, anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.)
- Normativa SIAE;
- Normativa sulla Privacy (Legge 196/2003);
- Norma sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.lgs.81/2008 e s.m.i.);
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.

Inoltre, in sede di colloquio, si procederà all'accertamento della conoscenza

- degli strumenti e delle applicazione informatiche per la professionalità ricercata (Microsoft Office e programmi gestionali per l'emissione dei biglietti).



LETTERA	J
Profilo professionale	Addetto alla Portineria
N. posti	2
Oggetto dell'incarico	gestione del controllo accessi alle strutture teatrali nel loro complesso.
Inquadramento	VI Livello
Contratto applicato	CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Licenza di scuola media inferiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 30 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 16 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 4, anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.)
- Normativa sulla Privacy (Legge 196/2003);
- Norme antincendio (DM 10.03.1998);
- Nozioni di Piani di emergenza e procedure attuative;
- Gestione degli accessi;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.



LETTERA	K
Profilo professionale	Operaio manutentore magazziniere
N. posti	1
Oggetto dell'incarico	gestione delle attività di ordinaria manutenzione della struttura, cura e gestione continuativa del magazzino delle strutture teatrali nel loro complesso, con compiti prevalentemente di fatica nell'implementazione di attività di conservazione e cura del patrimonio nel suo complesso.
Inquadramento	VI Livello
Contratto applicato	CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Licenza di scuola media inferiore;

Durata dell'incarico e CCNL applicato

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 35 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 20 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 2, anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato.

Materie oggetto del colloquio

- Elementi di Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs 267/2000 e s.m.i.)
- Norme sulla sicurezza del lavoro (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- Conoscenza dei materiali edili;
- Gestione del magazzino;
- Norme e modalità di utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.



LETTERA **L**

Profilo professionale: **Operaio addetto alle pulizie**

N. posti: 1

Oggetto dell'incarico: gestione e cura della pulizia di tutti gli ambienti, di mobilio e accessori, anche con riferimento alle sedi distaccate.

Inquadramento: VII Livello

Contratto applicato: CCNL Teatro – Esercizi

Requisiti minimi per la partecipazione

- Diploma di scuola media inferiore;

Durata e corrispettivo dell'incarico

L'incarico è di tipo part-time misto, con una prestazione di 24 ore settimanali ed una durata complessiva di mesi 20 nel periodo 2019-2021, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto e salvo rinnovi per il periodo consentito dagli accordi o dalla normativa vigente. Il contratto prevede una sospensione per ogni anno, per almeno mesi 2, anche non continuativi. Il trattamento economico retributivo spettante sarà quello previsto dal vigente CCNL Teatro Esercizi con riferimento al livello di inquadramento contrattuale applicato

Materie oggetto del colloquio

1. Norme per la sicurezza sul lavoro (D.Lgs 81/2008 e s.m.i);
 2. Norme antincendio (D.M. 10/03/1998);
 3. Conoscenze e competenze sull'utilizzo di utensili e apparecchi per la pulizia;
 4. Conoscenza sull'utilizzo in sicurezza dei prodotti per la pulizia;
 5. Capacità relazionale e conoscenza dell'organizzazione del Teatro Marrucino;
 6. Diritti e doveri del Dipendente con riferimento al CCNL di riferimento ed alla P.A.
- c) La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125;
- d) La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare in qualsiasi momento la presente procedura concorsuale qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse;
- e) I periodi di attività lavorativa nell'arco temporale indicato saranno oggetto di contrattazione privata tra la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino e il lavoratore dipendente.



Art.2

Modalità e termini per la presentazione delle candidature

- a) Gli interessati dovranno **far pervenire, a pena di esclusione anche in caso di mancanza di un solo documento richiesto**, tramite raccomandata A/R, Raccomandata a mano o a mezzo PEC all'indirizzo teatomarrucino@pec.it, presso la sede della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino in Via Cesare De Lollis, n° 10, piano 1°, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 25 settembre 2019** la domanda di partecipazione composta da:
- Modello di domanda (Allegato A) debitamente riprodotto/compilato e sottoscritto;
 - Curriculum Vitae con data non anteriore a tre mesi dalla scadenza del presente Avviso pubblico sottoscritto in autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000;
 - Documento di Identità in corso di validità;
 - Copia del versamento dei Diritti di Segreteria.
- b) **Non farà fede il timbro postale di invio;**
- c) **Nel caso di consegna tramite Raccomandata A/R o Raccomandata a mano** sulla busta dovrà chiaramente apporsi, a pena di irricevibilità, la dicitura: "AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI A TEMPO DETERMINATO PRESSO LA DEPUTAZIONE TEATRALE TEATRO MARRUCINO DI CHIETI – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA FIGURA PROFESSIONALE INDICATA CON LA LETTERA ... ", indicando chiaramente la lettera di riferimento del profilo professionale per il quale si intende concorrere.
- d) **Nel caso di invio a mezzo PEC nell'oggetto della mail dovrà essere indicata la seguente dicitura: AVVISO PUBBLICO - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER LA FIGURA PROFESSIONALE INDICATA CON LA LETTERA ... "**;
- e) **In assenza della scelta del profilo professionale, il candidato verrà escluso da tutte le selezioni, senza che si proceda all'apertura della busta o della mail;**
- f) Non è possibile presentare la propria candidatura per più di una figura professionale;
- g) **La domanda deve essere redatta esclusivamente secondo il fac-simile (Allegato A) unito al presente avviso di selezione;**
- h) Non saranno prese in considerazione domande trasmesse in maniera difforme da quanto previsto dal precedente comma g) ovvero oltre i termini previsti di cui al comma a);
- i) La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino non si assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili alla stessa Deputazione Teatrale, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, o di domicilio indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali, o telegrafici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito, o forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata;
- j) **La domanda, a pena di nullità ed esclusione del candidato, deve essere sottoscritta dal candidato.**
- k) I candidati devono dichiarare i titoli valutabili in loro possesso e allegare le copie autentiche dei titoli posseduti o le autocertificazioni delle stesse seguendo le indicazioni del fac-simile di quanto disposto dal presente Avviso pubblico;



- l) **Tra i titoli di merito viene valutato anche il Curriculum vitae, la cui presentazione è obbligatoria pena l'esclusione.** La Commissione esaminatrice si riserva di valutare il Curriculum solo se attinente nello specifico alle mansioni da svolgere, restando nella sua discrezionalità ogni valutazione in merito.
- m) I titoli, inoltre devono essere descritti in un elenco sottoscritto dall'interessato in carta semplice da unirsi alla domanda stessa.
- Alla domanda di partecipazione alla selezione deve essere allegata la fotocopia non autenticata del documento di identità personale in corso di validità;
- n) **Saranno esclusi dalla selezione gli aspiranti la cui domanda non indichi il nome, cognome, luogo, data di nascita e domicilio del candidato e ove manchino la sottoscrizione o la fotocopia del documento di identità personale in corso di validità o il curriculum vitae o la copia del versamento dei Diritti di Segreteria;**
- o) Nel caso in cui dal medesimo candidato pervengano più domande di partecipazione, in tempi diversi, le domande successive alla prima, verificate sulla base della data del timbro postale o dal numero di protocollo assegnato se consegnata con raccomandata a mano o dalla data in caso di invio a mezzo PEC, non verranno prese in considerazione;
- p) **La partecipazione al Concorso è subordinata al versamento dei Diritti di Segreteria pari ad € 20,00** (venti/00) da effettuarsi in favore della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino – Comune di Chieti, sul Conto Corrente UBI Banca S.P.A avente codice IBAN IT 62 B 03111 15500 000000001572, specificando nella causale “Diritti di Segreteria – Avviso Pubblico Personale”;
- q) La Deputazione Teatrale si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà, sulla base del numero delle domande di partecipazione presentate, di ricorrere a prove preselettive mediante quesiti a risposta multipla e/o sintetica su argomenti di cultura generale e/o sugli argomenti oggetto del colloquio. Qualora la Deputazione Teatrale decida di ricorrere a tali prove ne verrà data comunicazione sull'Albo Pretorio on line del Comune di Chieti sul sito internet www.comune.chieti.it e sul sito web della Deputazione Teatrale www.teatromarrucino.eu e presso la Bacheca del Teatro Marrucino in Via Cesare De Lollis, 10 entro il 27 settembre 2019.

Art.3

Svolgimento dei colloqui

- a) L'elenco degli ammessi ai colloqui verrà pubblicato sull'Albo Pretorio on line del Comune di Chieti sul sito internet www.comune.chieti.it, sul Sito Web della Deputazione Teatrale Teatro Marrucino all'indirizzo www.teatromarrucino.eu e presso la Bacheca del Teatro Marrucino in Via Cesare De Lollis, 10 in data 27 settembre 2019;
- b) I colloqui, in assenza di eventuale prova preselettiva cui all'art.5, fermo restando la facoltà della Deputazione Teatrale di modificarne date ed orari come indicato nella successiva lettera b), osserveranno il seguente ordine e calendario:
- Profili professionali di cui alle lettere A - B - C - D nei giorni 04.10.2019 e 05.10.2019;
 - Profili professionali di cui alle lettere E - F - G - H nei giorni 07.10.2019 e 08.10.2019;
 - Profili professionali di cui alle lettere I - J - K - L nei giorni 09.10.2019 e 10.10.2019.



- c) La Deputazione Teatrale Teatro Marrucino si riserva in ogni caso di modificare le date e gli orari sopraindicati che, in detta ipotesi, saranno comunicate nelle medesime modalità indicate alla precedente lettera a);
- d) Non saranno effettuate in nessun caso comunicazioni individuali ai candidati;
- e) I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento da esibirsi in sede di colloquio;
- f) L'assenza del candidato in sede di colloquio nella data e nell'ora del calendario indicato al precedente punto b) e, se del caso, nelle fattispecie di cui alle lettere b) e c) del presente articolo, verrà considerata come rinuncia;
- g) I colloqui si terranno in Chieti presso la sede del Teatro Marrucino, con ingresso in Via Cesare de Lollis, 10 (ingresso Presidenza - Direzione - Uffici);
- h) I candidati portatori di handicap, ai sensi della legge del 5 febbraio 1992, n.104, dovranno fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione alla selezione in relazione al proprio handicap, riguardo l'ausilio necessario per poter sostenere il colloquio;
- i) Al termine delle sedute la Commissione esaminatrice procederà alla pubblicazione dell'esito dei colloqui indicando l'ordine di merito dei candidati.

Art. 4

Commissioni esaminatrici

- a) Le Commissioni esaminatrici, per l'istruttoria formale delle domande di partecipazione e per lo svolgimento dei colloqui nei profili professionali di cui all'Art.1, saranno nominate con successivi provvedimenti del Direttore Amministrativo che le presiederà con funzione di Presidente ai sensi dell'Art. 11 del Regolamento di funzionamento della Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino, come approvato con Deliberazione n. 41/2010 dal Consiglio comunale di Chieti.

Art. 5

Svolgimento della Selezione

- a) La selezione è per titoli e colloquio.
- b) Verrà formulata una prima graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli.
- c) L'elenco dei candidati ammessi al colloquio ed il risultato della valutazione dei titoli saranno resi noti prima della effettuazione della prova orale, con pubblicazione sull'Albo Pretorio on line del Comune di Chieti sul sito www.comune.chieti.it, sul sito web della Deputazione Teatrale www.teatromarrucino.eu e presso la Bacheca del Teatro Marrucino in Via Cesare De Lollis, 10

Art. 6

Valutazione dei titoli e dei colloqui

- a) La Commissione esaminatrice, come esplicitato di seguito, avrà a disposizione per la valutazione un punteggio massimo di 40 punti, così suddivisi:
 - punti 10 per i titoli;
 - punti 30 per il colloquio.



b) I titoli valutabili sono distinti nelle seguenti categorie:

- Titoli di studio: max punti 4
- Titoli di servizio: max punti 4
- Curriculum Vitae: max punti 2

c) Valutazione titoli di studio

- I. Al titolo di studio conseguito presso la Scuola secondaria di primo grado (Scuola Media), viene attribuito il seguente punteggio:
- Sufficiente 1 punto
 - Buono 2 punti
 - Distinto 3 punti
 - Ottimo 4 punti
- II. Al titolo di studio conseguito presso una Scuola secondaria di Secondo grado con votazione calcolata su 100/100, viene attribuito il seguente punteggio:
- Da 60 a 75/100 1 punto
 - Da 76 a 81/100 1,50 punti
 - Da 82 a 89/100 2 punti
 - Da 90 a 95/100 2,50 punti
 - Da 96 a 100/100 3 punti
- III. Al titolo di studio conseguito presso una Scuola secondaria di Secondo grado con votazione calcolata su 60/60, viene attribuito il seguente punteggio:
- Da 36 a 45/60 1 punto
 - Da 46 a 49/60 1,50 punti
 - Da 50 a 53/60 2 punti
 - Da 54 a 57/60 2,50 punti
 - Da 58 a 60/60 3 punti
- IV. Al titolo di studio conseguito con votazione calcolata su 110/110, viene attribuito il seguente punteggio:
- Da 70 a 85/110 1 punto
 - Da 86 a 91/110 1,50 punti
 - Da 92 a 99/110 2 punti
 - Da 100 a 105/110 2,50 punti
 - Da 106 a 110/110 3 punti
- Per ulteriore titolo di studio di livello pari o equivalente a quello richiesto per l'ammissione al concorso per la figura professionale prescelta: 0,5 punti (max 1 titolo valutabile);
 - Per ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto per l'ammissione al concorso per la figura professionale prescelta: 0,5 punti (max 1 valutabile);

d) Valutazione titoli di servizio

- I. I titoli di servizio, valutabili fino ad un massimo di 4 punti solo se pertinenti all'oggetto dell'incarico del profilo professionale prescelto dal candidato per il concorso, sono calcolati nel seguente modo:
- punti 1 per per ogni anno di contratto o frazione di anno pari o superiore a mesi sei;
 - punti 0,5 per frazione di anno inferiore a mesi sei.



e) Valutazione Curriculum Vitae

- I. Il Curriculum vitae sarà valutato fino ad un massimo di punto 2 a discrezione ed inscalfibile giudizio della Commissione.
- I titoli di studio e di servizio, ai fini della valutazione, devono essere presentati a corredo della domanda di partecipazione alla selezione in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000;**
 - I titoli presentati in fotocopia non autenticata o per i quali non sia stata resa la **dichiarazione di conformità all'originale non saranno valutati**;
 - Il punteggio relativo alla valutazione dei titoli verrà reso noto ai candidati anteriormente all'espletamento del colloquio nelle medesime modalità indicate al comma c) dell'Art.5;
 - In sede di colloquio la Commissione esaminatrice avrà a disposizione punti 30;
 - Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene la votazione di almeno 21 punti su 30;**

Art. 7

Formazione, approvazione, pubblicazione della graduatoria

- La graduatoria finale di merito dei candidati espressa in 40esimi è formata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto dai singoli candidati, costituito dalla somma del voto conseguito nel colloquio e dal punteggio derivante dalla valutazione dei titoli;
- Sono dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto del numero dei posti messi in concorso per ciascun profilo professionale;
- La graduatoria è approvata con Determinazione del Direttore Amministrativo e pubblicata sull'Albo Pretorio on line del Comune di Chieti sul sito www.comune.chieti.it, sul Sito web della Deputazione Teatrale www.teatromarrucino.eu e presso la Bachecca del Teatro Marrucino in Via Cesare De Lollis, 10.

Art.8

Pubblicità

- Il presente Avviso sarà pubblicato sull'Albo Pretorio online del Comune di Chieti sul sito www.comune.chieti.it, sul Sito web della Deputazione Teatrale www.teatromarrucino.eu e presso la Bachecca del Teatro Marrucino in Via Cesare De Lollis, 10.
- L'esito dei colloqui sarà pubblicato con le medesime modalità indicate alla precedente lettera a).

Art.9

Trattamento dei dati personali

- Tutti i dati personali di cui la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino venga in possesso in occasione dell'espletamento della procedura verranno trattati nel rispetto del D.lgs n. 196/2003 e s.m.i. ed all'art.13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.



- b) La presentazione della domanda da parte del candidato presuppone il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura della Deputazione Teatrale all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura.
- c) I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90.
- d) I dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla presente procedura, ai sensi del D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, saranno trattati per le finalità di gestione della procedura medesima;
- e) Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione.
- f) Il titolare del trattamento dei dati personali è la Deputazione Teatrale Teatro Marrucino – Via Cesare De Lollis, 10 – 66100 Chieti.

Art. 10

Responsabile del procedimento

- a) Ai sensi dell'Art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo della Istituzione Deputazione Teatrale Teatro Marrucino nella persona del Dott. Cesare Di Martino.

Art. 11

Norme di rinvio

- a) Ove ricorrano motivi di pubblico interesse o imprevedibili ragioni di opportunità, il Responsabile del Procedimento, può prorogare il termine di scadenza del concorso e riaprirlo qualora già venuto a scadenza;
- b) La Deputazione Teatrale si riserva la facoltà, in presenza di ragioni di pubblico interesse, di disporre la revoca del concorso bandito, con le stesse modalità di cui al comma 1 del presente articolo, prima dell'atto di nomina degli eventuali vincitori che, in ogni caso, sarà effettuato a discrezione della Deputazione Teatrale, secondo le necessità operative e le disponibilità finanziarie della stessa;
- c) Dell'avvenuta proroga o riapertura del termine deve essere data comunicazione al pubblico con le stesse modalità utilizzate per l'iniziale pubblicità del bando, mentre dell'avvenuta revoca dovrà essere data diretta comunicazione a coloro che hanno già presentato domanda di partecipazione con lettera raccomandata, con avviso di ricevimento o telegraficamente;
- d) La Deputazione Teatrale non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte comunicazioni 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 telegrafici o comunque non imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Chieti, 04.09.2019


Il Direttore Amministrativo
Dott. Cesare Di Martino