

**PROCEDURA DI SELEZIONE
IMPIEGATO AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA CONTABILITA'**

La Fondazione Orchestra Sinfonica di Sanremo avvia una procedura di selezione preordinata alla formazione di una graduatoria di idonei, da cui attingere, per la copertura del ruolo di:

Impiegato amministrativo addetto alla contabilità e alla amministrazione.

La risorsa sarà inserita nell'area amministrazione ed avrà il compito di integrare lo staff amministrativo per lo svolgimento di tutte le operatività e mansioni connesse.

L'eventuale assunzione sarà a tempo indeterminato con l'attribuzione della qualifica di impiegato ed inquadramento nel 3A livello dell'area tecnico-amministrativa del contratto collettivo di lavoro per il personale dipendente delle Fondazioni Lirico-Sinfoniche.

Articolo 1 – Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla procedura selettiva i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Età non inferiore ad anni 18;
- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea; la selezione è aperta anche a cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio italiano;
- Idoneità psico-fisica alla mansione specifica per il ruolo professionale cui si riferisce la presente selezione, che la Fondazione si riserva di verificare ai sensi delle norme di legge vigenti;
- Diploma di scuola media superiore o titolo equivalente se conseguito all'estero;
- Adeguata conoscenza del settore della musica classica dal vivo per gli argomenti legati alla mansione da svolgere;
- Conoscenza ottimale della lingua italiana scritta e parlata;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Adeguate conoscenze informatiche;
- Possesso patente tipo B.

Si richiede, inoltre, un'adeguata esperienza maturata nella mansione, immediata disponibilità alla presa di servizio.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti dai candidati alla data di presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 2 – Domanda di ammissione e termine di presentazione

La domanda di ammissione dovrà pervenire alla Fondazione entro e non oltre il:

30 settembre 2024 alle ore 23.59

e potrà essere presentata esclusivamente on-line compilando in ogni sua parte il FORM D'ISCRIZIONE pubblicato sul sito Internet della Fondazione, all'indirizzo www.sinfonicasanremo.it sezione "Bandi di selezione del personale" e procedendo all'invio telematico secondo le istruzioni presenti.

Dell'avvenuto inoltre farà fede la notifica via mail inviata dalla Fondazione che i candidati dovranno presentare il giorno della prima prova d'esame.

Non saranno accettate domande di ammissione inoltrate con modalità diverse.

La mancanza anche di una sola delle dichiarazioni richieste sul FORM comporterà la non ammissione alla procedura selettiva.

Ferma restando la responsabilità penale dei candidati in caso di false dichiarazioni in ordine al possesso dei requisiti richiesti dal bando e dei titoli professionali e/o di servizio riportati sul curriculum vitae allegato alla domanda di ammissione e fatta

salva la facoltà della fondazione di verificare, in ogni momento, l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati, la non ammissione alla procedura selettiva per difetto dei requisiti richiesti o per mancata osservanza delle modalità e dei termini stabiliti dalla presente procedura ovvero l'ammissione con riserva, verrà resa nota ai candidati a mezzo mail. È sempre fatta salva la facoltà per la Fondazione di chiedere chiarimenti e integrazioni in ordine alla documentazione presentata.

La Fondazione verificherà la documentazione presentata dai candidati, riservando, all'esito di tali verifiche, l'ammissione degli stessi alla selezione.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla procedura selettiva, sono soggette alle sanzioni penali previste dall'art. 76 e 77 del D.P.R. n. 445 del 2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

La richiesta dovrà essere corredata da dettagliato curriculum vitae in formato europeo redatto in lingua italiana recante l'indicazione degli studi compiuti, degli eventuali titoli professionali conseguiti e degli incarichi precedentemente ricoperti.

Non saranno accettate domande di ammissione non corredate da curriculum.

La partecipazione alla procedura selettiva implica l'accettazione incondizionata da parte dei candidati del giudizio insindacabile della Commissione esaminatrice, delle norme del CCNL e dei regolamenti aziendali vigenti.

La Fondazione non risponde di eventuali disguidi informatici che impediscano la ricezione della domanda di partecipazione.

Articolo 3 - Prove d'esame

3.1 - Ammissione alle prove d'esame

La Fondazione provvederà, con proprio avviso pubblicato sul sito www.sinfonicasanremo.it sezione Bandi di selezione del personale a comunicare l'elenco dei candidati ammessi alle prove d'esame unitamente al calendario e alla sede di svolgimento delle stesse.

La pubblicazione sul sito internet avrà ad ogni effetto valore di notifica ed avviso di convocazione dei candidati.

Non sarà inviata ai candidati convocazione individuale di ammissione alle prove d'esame.

I candidati dovranno presentarsi presso la sede di svolgimento delle prove nei giorni e negli orari indicati, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e della notifica di avvenuta iscrizione ricevuta via mail dalla Fondazione pena esclusione dalla procedura selettiva.

L'assenza alle prove d'esame equivarrà in ogni caso a rinuncia alla procedura selettiva.

3.2 Svolgimento, materie e valutazione delle prove d'esame

Le prove d'esame si articoleranno in prova scritta a domanda aperta e colloquio orale volte ad accertare le seguenti competenze:

- Registrazione fatture fornitori;
- Emissione e registrazione fatture clienti, registrazione dei corrispettivi ai fini IVA (modelli C1);
- Registrazione e riconciliazione delle scritture contabili del personale e banca;
- Predisposizione liquidazioni periodiche IVA ai fini delle Comunicazioni Iva;
- Gestione della contabilità analitica per commessa e centri di costo;
- Redazione dei Certificati di Agibilità ex Enpals e degli Unilav;
- Conoscenza della normativa riferita alla contribuzione del settore dello spettacolo;
- Conoscenze sul CCNL di riferimento;
- Buona conoscenza dei programmi informatici normalmente utilizzati in ambito amministrativo (sistema operativo Windows, pacchetto office)

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano ottenuto nelle prove scritte una valutazione di almeno 18/30

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 18/30

3.3 Prova preselettiva

Nel caso in cui dovessero pervenire domande di partecipazione in numero superiore a 10, la Fondazione procederà all'espletamento di una prova preselettiva sulle medesime materie previste per le altre prove.

Saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati che abbiano ottenuto nella prova selettiva una valutazione di almeno 18/30.

La votazione conseguita nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria di merito.

Sono esonerati dalla partecipazione alla prova preselettiva i candidati che abbiano una anzianità di servizio presso la Fondazione o altri enti del settore di almeno 180 giorni negli ultimi 3 anni.

Articolo 4 – Commissione d'esame

La Commissione di esame sarà costituita con provvedimento del Presidente del CdA, e sarà composta da 3 membri di cui 2 esterni, ciascuno con un voto

Le modalità di svolgimento delle prove d'esame vengono decise dalla Commissione; parimenti i criteri di valutazione delle prove d'esame verranno definiti per iscritto a cura della Commissione selezionatrice prima delle prove d'esame.

Articolo 5 – Formazione e approvazione graduatoria di merito

Al termine delle prove d'esame la Commissione stabilirà una graduatoria di merito degli idonei. Per il conseguimento dell'idoneità è richiesta una votazione non inferiore a 18/30.

Per la formazione della graduatoria verranno totalizzati i punteggi conseguiti nelle prove scritte e orali.

A parità di punteggio costituisce titolo di preferenza aver prestato servizio alle dipendenze della Fondazione o altri enti del settore per un periodo di almeno 180 giorni negli ultimi 3 anni.

Saranno esclusi dalla graduatoria i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.

Il giudizio della Commissione d'esame è insindacabile; l'esito della procedura selettiva sarà comunicato ai candidati dopo la chiusura degli atti della procedura selettiva stessa e a seguito dell'approvazione della graduatoria di merito da parte del Presidente del CdA.

La graduatoria di merito sarà pubblicata sul sito www.sinfonicasanremo.it sezione Bandi del Personale ed avrà validità 24 mesi dalla data della sua approvazione.

Articolo 6 – Assunzione e presentazione documenti

Il candidato partecipante accetta la condizione che il superamento delle prove d'esame del concorso e l'eventuale immissione in graduatoria non costituisce in ogni caso garanzia d'assunzione, essendo la stessa subordinata all'approvazione delle graduatorie da parte del cda della Fondazione, all'accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla Selezione e alla verifica dei presupposti previsti dalla legge che consentano alla Fondazione di procedere all'assunzione a tempo indeterminato, compresi i vincoli di sostenibilità economico-finanziaria del costo dell'assunzione e della sua compatibilità con le voci di bilancio.

L'eventuale assunzione del candidato sarà disposta con atto del Presidente del CdA in osservanza delle norme di legge vigenti e delle esigenze della Fondazione.

Troveranno applicazione le norme d'assunzione previste dal CCNL e dai regolamenti aziendali vigenti.

Il candidato vincitore dovrà prendere servizio entro la data indicata nella lettera di assunzione, la mancata presa di servizio entro tale data equivarrà a rinuncia al posto.

La Fondazione si riserva di verificare preventivamente, nel rispetto delle normative vigenti, la sussistenza dell'idoneità fisica alla mansione cui è subordinata l'assunzione del vincitore.

La Fondazione non procederà all'assunzione di chi, alla data prevista per l'inizio del rapporto di lavoro alle proprie dipendenze, intrattenga qualsiasi rapporto di impiego presso altri enti o amministrazioni pubbliche o privati. A tal fine, all'atto dell'assunzione il vincitore dovrà presentare una dichiarazione sottoscritta sotto la propria personale responsabilità nella quale deve attestare di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato.

All'atto dell'assunzione il candidato vincitore dovrà presentare i sottoelencati documenti:

documento di identità in corso di validità dal quale risulti la data ed il luogo di nascita nonché la cittadinanza;

- Permesso di soggiorno per motivi di lavoro subordinato o titolo equivalente in corso di validità per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea
- Codice Fiscale

- Titolo di studio in originale o in copia autentica o mediante autocertificazione.
- Certificato contestuale (residenza, cittadinanza, stato di famiglia);
- Certificato dei carichi pendenti aggiornato;
- Certificato del casellario giudiziario aggiornato.

Non avranno diritto all'assunzione e saranno eliminati dalla graduatoria i candidati le cui dichiarazioni dovessero risultare inesatte o non integralmente corrispondenti al vero, anche se ritenuti idonei all'esito delle prove selettive.

L'assunzione definitiva a tempo indeterminato è comunque subordinata all'esito favorevole del periodo di prova massimo secondo quanto previsto dal CCNL di riferimento per il livello di inquadramento relativo al posto di lavoro oggetto del presente bando.

Articolo 7 – Trattamento economico e normativo

Il rapporto di lavoro sarà regolato dalle norme del CCNL e dei regolamenti aziendali vigenti; in particolare sarà disciplinato dalla parte normativa ed economica del medesimo CCNL e dalla sola parte normativa degli Accordi Aziendali e dei regolamenti aziendali eventualmente vigenti al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Articolo 8 – Disposizioni finali

Ai partecipanti alla procedura selettiva non compete alcuna indennità o rimborso per spese di viaggio e soggiorno.

La Fondazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, revocare, rettificare il presente avviso e di riaprirne i termini.

La Fondazione si riserva altresì la facoltà di sospendere o non procedere all'assunzione dei vincitori, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di nuove disposizioni normative, senza che i vincitori avanzino alcuna pretesa o diritto all'assunzione medesima.

Art. 9 - Informativa trattamento dati

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione delle disposizioni del presente avviso, nonché delle altre norme vigenti in materia di sicurezza di privacy.

La fondazione Orchestra Sinfonica di Sanremo, C.so Cavallotti, 51 – Tel. 0184 505761, in qualità di Titolare del trattamento, conformemente a quanto disposto dall'art. 13 del regolamento UE 2016/679 e dall'art. 111 bis del D.Lgs. 196/2003 - Codice privacy (così come modificato dal D.Lgs. 101/18), fornisce le presenti informazioni che permetteranno di conoscere tutte le politiche aziendali sul trattamento dei dati personali del candidato nell'ambito della procedura selettiva con la fondazione Orchestra Sinfonica di Sanremo.

Finalità del trattamento

I dati personali raccolti dalla fondazione Orchestra Sinfonica di Sanremo relativi alla ricerca di personale vengono utilizzati esclusivamente per consentire l'attività di ricerca e selezione di personale nell'interesse e nell'esercizio di pubblici poteri. La Fondazione tratterà i dati personali conferiti per le finalità strettamente connesse e strumentali alle attività di cui al presente bando e saranno utilizzati, oltre che per la partecipazione al concorso, anche successivamente per l'eventuale instaurazione di un rapporto di lavoro e per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Raccolta dei dati e base giuridica

Le candidature alla procedura selettiva sono raccolte dalla fondazione Orchestra Sinfonica di Sanremo per mezzo di canali digitali dagli uffici. La base giuridica del trattamento per i dati comuni è rappresentata da un obbligo legale al quale è soggetto il titolare ed il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso.

Per quanto attiene al trattamento di dati particolari da parte della Fondazione, questo è necessario per assolvere agli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro (Legge 68/1999) e dettato da motivi d'interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri.

La comunicazione di tali dati è obbligatoria ed il mancato conferimento non permetterà di accedere alla procedura selettiva.

La selezione avverrà nel rispetto dell'art. 8 della Legge n. 300/1970, che fa divieto al datore di lavoro, ai fini dell'assunzione

di effettuare indagini, anche a mezzo di terzi, sulle opinioni politiche, religiose e sindacali del lavoratore, nonché su fatti non rilevanti ai fini dell'attitudine professionale del lavoratore e dell'art. 10 del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, in forza del quale è fatto divieto alle agenzie per il lavoro e agli altri soggetti pubblici e privati autorizzati o accreditati di effettuare qualsivoglia indagine o comunque trattamento di dati ovvero di preselezione dei lavoratori, anche con il loro consenso, in base alle convinzioni personali, all'affiliazione sindacale o politica, al credo religioso, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato matrimoniale o di famiglia o di gravidanza, all'età, all'handicap, alla razza, all'origine etnica, al colore, all'ascendenza, all'origine nazionale, al gruppo linguistico, allo stato di salute nonché ad eventuali controversie con i precedenti datori di lavoro, a meno che non si tratti di caratteristiche che incidono sulle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa e che costituiscono requisito essenziale e determinante ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa.

Diffusione e comunicazione di dati personali

I dati personali del candidato non saranno mai oggetto di diffusione, salvo precisi obblighi dettati dalla normativa in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013). Ai fini della selezione, da parte della Fondazione Orchestra Sinfonica di Sanremo, i dati identificativi quali il nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza (indirizzo e città) e codice fiscale, profilo professionale, saranno comunicati a tutti i soggetti cui la facoltà di accesso a tali dati è riconosciuta in forza di provvedimenti normativi; ai collaboratori e dipendenti della Fondazione autorizzati nell'ambito delle relative mansioni e ai componenti, interni ed esterni, delle commissioni d'esame; ai responsabili del trattamento. Fra questi ultimi rientrano i fornitori di servizi telematici e i consulenti esterni, quali legali, commercialisti, consulenti del lavoro e altri professionisti in ogni caso per le finalità sopra illustrate; forze di polizia e autorità giudiziaria, nelle ipotesi tassativamente previste dalla legge.

Modalità di trattamento e conservazione

I dati saranno trattati con l'ausilio di mezzi elettronici e cartacei, ma non saranno mai soggetti a processi completamente automatizzati. I dati personali in oggetto saranno custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, il rischio di perdita, distruzione, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Le domande di partecipazione dei candidati, e i provvedimenti di esclusione dalla selezione saranno conservati sin die. Le domande di partecipazione dei candidati non idonei e assenti, le copie di attestati e le autocertificazioni dei titoli di studio professionali, i curricula vitae e le istanze dei candidati non idonei saranno conservati per il periodo di 10 anni. Trascorso detto periodo essi verranno distrutti.

Diritti dell'interessato

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti nei confronti del titolare del trattamento, Fondazione Orchestra Sinfonica di Sanremo, tramite la casella di posta elettronica concorsi@sinfonicasanremo.it (diritto di chiedere al titolare del trattamento all'accesso ai dati personali, diritto di richiedere copia del contratto di contitolarità, la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di proporre reclamo al garante per la protezione dei dati) specificamente previsti dal Capo III del Reg. UE 2016/679. Qualora il candidato volesse contattare il responsabile della protezione dei dati - DPO della fondazione, potrà farlo in modo semplice scrivendo una mail a concorsi@sinfonicasanremo.it.

Sanremo, lì 30 Agosto 2024

