

**AVVISO DI SELEZIONE AD EVIDENZA PUBBLICA PER TITOLI PER L'ASSUNZIONE di un/una
"Impiegato/a amministrativo dipendente dagli enti ed imprese esercenti pubblici spettacoli"**

È indetta selezione pubblica per titoli per l'assunzione di una persona di qualificata professionalità operante nello specifico ambito degli eventi culturali e dello spettacolo dal vivo con elevata e documentata esperienza nel settore ed idonee referenze curriculari e professionali. La decisione consegue all'accertata e documentata indisponibilità, nell'organico della Fondazione stessa, di corrispondenti qualificate professionalità connotate dal possesso degli specifici requisiti curriculari previsti, nonché di comprovate pregresse esperienze in analoghi settori di attività.

Art. 1 - Profilo professionale ricercato

La risorsa risponderà alla Direzione e si occuperà delle attività afferenti all'Ufficio Biglietteria, Siae, Segreteria e Social Media Marketing presso la sede operativa della Fondazione sita in corso Puccini s.n. a Venaria Reale.

In particolare, dovrà:

- Inserire e verificare i dati sul sistema di biglietteria TLite di Vivaticket e di Ticketone per le programmazioni della Fondazione: Stagione Teatrale, rassegne e progetti esterni (ove necessario), mostre, eventi culturali in genere;
- Attuare le normative relative ai diritti d'autore in relazione agli uffici SIAE di competenza;
- Inviare nei tempi richiesti per legge la documentazione di biglietteria (C1, 2DA, C2) agli uffici Siae di riferimento;
- Gestire front /back-office di biglietteria, in orario regolare settimanale e prima dell'inizio di ogni spettacolo (serale, domenicale o festivo);
- Raccogliere, archiviare e rielaborare i dati da C1 di tutti gli spettacoli programmati al fine di monitorare l'andamento complessivo, nonché delle singole attività, nel corso dell'annualità;
- Aggiornare i report tratti dal sistema di biglietteria TLite di Vivaticket;
- Collaborare con i diretti responsabili all'attività di Marketing/Promozione sui Social Media;
- Aggiornamento dei siti gestiti dalla Fondazione;
- Collaborare con Ufficio Stampa della Fondazione per la compilazione e gestione di news letters e messaggistica.

Art. 2 - Categoria e livello di inquadramento proposto

Con il candidato prescelto, all'esito dell'esperimento della presente procedura selettiva, la Fondazione instaurerà un rapporto di lavoro a tempo determinato FULL TIME della durata di n. 12 mesi, eventualmente trasformabile in contratto a tempo indeterminato, regolato dal Contratto Nazionale di Lavoro dei Teatri, con inquadramento al Livello 4° e con la retribuzione contrattuale ad esso riferita.

Art. 3 - Requisiti generali di ammissione:

- Laurea o titolo equivalente conseguito presso istituto estero, o titoli equipollenti coerenti con la tipologia d'incarico (ad esempio: Marketing, Economia e Commercio, DAMS). I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere stati legalmente riconosciuti in Italia;



VIA MAESTRA
Fondazione per la cultura | Casa di Venaria Reale

- Conoscenza del pacchetto Office e di programmi specifici di biglietteria con specifico riferimento al sistema di biglietteria TLITE di Vivaticket;
- Esperienza di lavoro continuativa nell'ambito dell'organizzazione e gestione di eventi culturali anche in spazi non convenzionali, dello Spettacolo dal Vivo, delle residenze artistiche, circuiti o festival;
- Conoscenza delle lingue inglesi a livello almeno di C1. È premiante la conoscenza di una seconda lingua, in particolare del francese.

Art. 4 - Valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature avverrà nelle modalità stabilite dal Regolamento per il reclutamento del personale della Fondazione. La valutazione delle candidature pervenute verrà effettuata da apposita Commissione, la quale procederà come segue:

1. scaduto il termine di presentazione delle domande, essa procederà alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione in capo a ciascun candidato;
2. attribuirà ad ogni candidato un punteggio ai singoli requisiti indicati nel paragrafo successivo in base alla tabella di valutazione sottostante;
3. al termine della valutazione redigerà apposito verbale in cui sarà elencata la graduatoria finale, con la quale verrà individuato il soggetto più idoneo a ricoprire l'incarico in oggetto.

Art. 5 - Criteri di valutazione

Il punteggio attribuito verrà calcolato effettuando la media aritmetica tra i coefficienti espressi dai singoli Commissari:

Punteggio	Valutazione
0	non valutabile
0,20	scarso
0,40	appena sufficiente
0,60	sufficiente
0,80	buono
1	ottimo

Saranno oggetto di valutazione:

- Comprovata esperienza nel settore della gestione e organizzazione di eventi culturali, di spettacoli dal vivo, con particolare riferimento all'espletamento delle pratiche relative alla biglietteria e al diritto d'autore;
- Conoscenza dei principali sistemi di biglietteria, fisici e digitali con preferenza per i programmi TLite di Vivaticket e Ticketone in riferimento a vendita, configurazione eventi e reportistica;
- Conoscenza delle lingue inglese e francese, parlate e scritte;
- Titoli di studio conseguiti e aggiornamento professionale specifico in ambito culturale;
- Capacità tecnico/professionale idonee allo svolgimento della professione;
- Propensione al lavoro al contatto con il pubblico;
- Capacità di lavorare in gruppo;
- Spirito di iniziativa;
- Flessibilità.

FONDAZIONE VIA MAESTRA - P.zza Martiri della Libertà 1 - 10078 Venaria Reale (TO)

Sede amministrativa c/o TEATRO DELLA CONCORDIA - C.so Puccini - 10078 Venaria Reale (TO)

☎ 011/42.41.124 - ☎ 011/19.82.16 77 - C.F.: 97703550018 - P.I.: 09915460019 www.fondazionevia maestra.org

Art. 6 - Documentazione da produrre (pena irricevibilità della candidatura)

- Domanda di partecipazione datata e sottoscritta con firma autografa, redatta secondo il facsimile in allegato (allegato A) allegando eventuali lettere di referenze; la data deve essere conforme all'avviso; non può essere antecedente alla pubblicazione del bando.
- Curriculum vitae et studiorum in formato europeo datato e sottoscritto con firma autografa e data conforme alla pubblicazione dell'avviso;
- Copia fotostatica di un proprio documento d'identità in corso di validità.

Art. 7 - Modalità di presentazione delle domande

La domanda di partecipazione e relativi allegati dovrà pervenire o in formato digitale tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: fondazioneviamaestra@legalmail.it o con consegna della domanda in plico sigillato a mano direttamente alla segreteria della Fondazione Via Maestra in Corso Puccini snc Venaria Reale (presso il teatro Concordia), avendo cura di indicare nell'oggetto la dicitura: CANDIDATURA PER IL PROFILO DI IMPIEGATO/A AMMINISTRATIVO DIPENDENTE DAGLI ENTI ED IMPRESE ESERCENTI PUBBLICI SPETTACOLI.

Domande inviate per via telematica da indirizzi non certificati non saranno prese in considerazione.

L'invio della candidatura è a totale ed esclusivo rischio del mittente. La Fondazione non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione delle domande in tempo utile per la partecipazione alla procedura di selezione oggetto del presente Avviso, derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per eventuali disguidi di posta elettronica o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Non saranno accettate e valutate domande prive della documentazione richiesta. I titoli e i requisiti richiesti devono essere posseduti dai soggetti interessati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. Non saranno accettate e valutate domande prive della documentazione richiesta. Per informazioni e domande è possibile scrivere a info@fondazioneviamaestra.org

Art. 8 - Termine di presentazione delle domande

18 Settembre 2021 ore 12.00. Le domande presentate oltre il suddetto termine non saranno valutate.

La commissione di valutazione si riunirà il giorno 20 settembre alle ore 11.00.

