



Procedura selettiva pubblica per l'assunzione a termine di n. 1 Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità

Contratto di riferimento: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri

ART. 1 OGGETTO

La Fondazione Teatro Goldoni di Livorno

RENDE NOTO

che intende procedere all'acquisizione di candidature, nei modi e nei termini specificati di seguito, per la copertura, mediante costituzione di rapporto di lavoro **a tempo determinato della durata di 12 mesi**.

Una volta individuata la risorsa, la Fondazione si riserva la facoltà di procedere alla stabilizzazione del rapporto, nel rispetto della normativa vigente.

La ricerca è rivolta alla seguente figura professionale:

- **Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità**

Il candidato selezionato opererà presso le sedi della Fondazione e in tutti i luoghi in cui il Teatro svolge la propria attività.

L'incarico prevede l'inquadramento al **1° livello del CCNL per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri**.

ART. 2 – PROFILO PROFESSIONALE

Il Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità assicura la gestione amministrativa, contabile, fiscale e finanziaria della Fondazione, coordinando il personale assegnato e operando in stretta collaborazione con la Direzione Amministrativa.

In particolare, la figura si occuperà di:

1. Coordinamento e gestione dell'ufficio

- Coordinamento dell'Ufficio Amministrazione, Contabilità e Paghe
- Supervisione del personale amministrativo (circa 3 unità)
- Organizzazione dei flussi di lavoro e verifica delle procedure
- Supporto operativo in caso di necessità

2. Gestione contabile

- Supervisione contabilità generale e analitica
- Scritture di assestamento e chiusura
- Tenuta registri obbligatori (IVA, cespiti, giornale, inventari, ecc.)

3. Bilancio e pianificazione

- Supporto alla redazione del bilancio d'esercizio
- Collaborazione al bilancio preventivo
- Redazione cash flow e monitoraggio scostamenti

4. Adempimenti fiscali

- Coordinamento con consulenti fiscali
- Monitoraggio scadenze tributarie e contributive
- Gestione portali e adempimenti (es. Art Bonus)



5. Contributi pubblici

- Gestione pratiche per contributi (MiC, Regioni, Fondazioni)
- Rendicontazioni economiche e di progetto
- Rapporti con enti erogatori

6. Gestione finanziaria

- Monitoraggio flussi di cassa
- Rapporti con istituti bancari
- Gestione anticipazioni e affidamenti

7. Controllo di gestione

- Supporto al controllo di gestione
- Analisi scostamenti
- Reportistica periodica

8. Rapporti istituzionali

- Relazione con revisori e organismi di controllo
- Supporto a richieste di enti pubblici

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla data di scadenza del bando i candidati devono possedere:

Requisiti generali

- Cittadinanza italiana o equiparata
- Maggiore età
- Godimento dei diritti civili e politici
- Assenza di condanne incompatibili con il ruolo
- Idoneità fisica alla mansione
- Assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità

Requisiti professionali

- **Esperienza comprovata nel ruolo** presso:

- Teatri di Tradizione
- Fondazioni lirico-sinfoniche
- Enti dello spettacolo

Competenze richieste

- Normativa civilistica e fiscale (enti dello spettacolo)
- CCNL Teatri
- Pianificazione finanziaria e controllo di gestione
- Gestione contributi pubblici e rendicontazioni
- Coordinamento del personale
- Utilizzo software contabili (es. TeamSystem) e Excel



Titoli preferenziali

- Laurea in discipline economiche
- Esperienze in enti culturali complessi
- Formazione specialistica in ambito amministrativo-contabile

ART. 4 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Le candidature dovranno pervenire **entro le ore 12,00 del giorno 30 Aprile 2026** mediante invio

- a mezzo PEC all'indirizzo direttoregenerale@goldoniteatro.legalmail.it
- ovvero, in alternativa,
- tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo direttoreamministrativo@goldoniteatro.it
 - Oggetto: **“Procedura selettiva Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità”**

Farà fede la data e l'ora di ricezione

Alla domanda dovranno essere allegati:

- Documento di identità
- Codice fiscale
- Curriculum vitae dettagliato
- Eventuali titoli

ART. 5 - ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE – ESCLUSIONE DALLA VALUTAZIONE DEI TITOLI

L'esclusione dalla selezione avrà corso nei casi sottoelencati:

- per la mancanza della sottoscrizione autografa o con firma digitale (secondo le specifiche previste dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)) della domanda di partecipazione;
- per la mancata presentazione della domanda e/o della documentazione entro i termini previsti dal presente Avviso;
- per false dichiarazioni;
- per la mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali.
- per l'assenza o la carenza dei requisiti essenziali di partecipazione;

La mancata presenza, nella domanda di ammissione e nel curriculum vitae, di tutte le informazioni, notizie utili per la valorizzazione dei titoli porterà all'esclusione dai benefici derivanti dalla valutazione dei titoli.

ART. 6 – SELEZIONE

La selezione si articolerà in:

1. Valutazione curriculum (max 10 punti)

Basata su:

- Esperienza nel ruolo
- Coerenza con il settore teatrale
- Responsabilità gestionali

2. Colloquio (max 10 punti)

Verterà su:

- Competenze tecniche e normative
- Esperienza operativa



- Capacità organizzative e gestionali
- Motivazione

ART. 7 – COMMISSIONE

La Commissione sarà nominata con provvedimento del Direttore Amministrativo, nel rispetto delle modalità previste dal CCNL di settore e dalle procedure aziendali.

ART. 8 - FORMAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

La graduatoria di merito determinata dalla Commissione è successivamente ratificata con determina del Direttore Amministrativo. Il giudizio della Commissione è insindacabile.

E' considerato vincitore il soggetto collocato nella graduatoria finale di idoneità in prima posizione.

La graduatoria finale di merito è pubblicata sul sito della Fondazione www.goldoniteatro.it, ad ogni effetto di legge, e avrà durata 7 mesi e sarà utilizzata unicamente nel caso il candidato risultato vincitore rinunciasse alla chiamata per l'assunzione o non superasse la prova di mesi sei.

Nel caso di scorrimento della graduatoria per i motivi sopra esposti, il candidato che dovesse rinunciare alla chiamata per l'assunzione, sarà cancellato definitivamente dalla graduatoria.

La presente selezione non dà luogo ad alcun impegno di assunzione da parte dell'azienda essendo finalizzata alla sola costituzione di una graduatoria.

La Fondazione Teatro Goldoni si riserva, comunque, di revocare la selezione e/o di prolungare la validità della graduatoria a suo insindacabile giudizio.

ART. 9 - ASSUNZIONE E PRESENTAZIONE DEI DOCUMENTI

L'eventuale assunzione del candidato vincitore sarà disposta con atto del Direttore Amministrativo in osservanza delle norme di legge vigenti, della compatibilità ai dati di bilancio, dovendo parametrare le assunzioni a termine al fabbisogno effettivo della Fondazione, compatibilmente con i dati di bilancio preventivo e nei limiti delle dotazioni organiche approvate ai sensi della Legge 81 del 2019.

La Fondazione si riserva, altresì, la facoltà di sospendere o non procedere all'assunzione del vincitore, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di nuove disposizioni normative, senza che il vincitore avanzi alcuna pretesa o diritto all'assunzione medesima. Troveranno inoltre applicazione le norme d'assunzione previste dal C.C.N.L. per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri e dagli accordi integrativi 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 e causa di definitiva estromissione dalla graduatoria.

All'atto dell'assunzione il candidato vincitore dovrà presentare, a pena di decadenza dal diritto, i sottoelencati documenti:

- a) documento di riconoscimento in corso di validità dal quale risulti la data e il luogo di nascita nonché la cittadinanza;
- b) copia codice fiscale;
- c) permesso di soggiorno per motivi di lavoro subordinato o titolo equivalente in corso di validità, per i cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea;

Il candidato vincitore che all'atto dell'iscrizione alla procedura selettiva pubblica abbia reso dichiarazioni che dovessero risultare inesatte o anche non integralmente rispondenti al vero verrà dichiarato decaduto.

Nel caso di rinuncia o di decadenza del candidato vincitore, la Fondazione potrà procedere alla nomina del candidato idoneo che immediatamente segue nell'ordine in graduatoria. 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. L'assunzione definitiva a termine è comunque subordinata all'esito favorevole di un periodo di prova non superiore a sei mesi di servizio



secondo quanto previsto dal C.C.N.L. per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri. 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 private.

L'assunzione alle dipendenze della Fondazione presuppone la rinuncia incondizionata ad ogni eventuale contenzioso giudiziario in essere o potenziale contro di essa, attinente all'assunzione a termine e ad ogni pretesa, di qualsiasi natura, da essa derivante.

ART. 10 – TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO

Il rapporto di lavoro (inquadramento al 1° livello), se costituito, sarà regolato dal C.C.N.L. per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri, dagli eventuali accordi integrativi aziendali e dai regolamenti aziendali vigenti.

ART. 11 - DISPOSIZIONI FINALI

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

La Fondazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura selettiva o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto e senza l'obbligo di notificare ai singoli candidati il relativo provvedimento.

Per quanto non previsto dal presente avviso valgono le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

La Fondazione è soggetta all'applicazione dell'art. 5, comma 9, del D.L. 6 luglio 2012, n. 9, convertito con legge 7 agosto 2012, n. 135 (cd. Decreto Madia).

ART.12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti, con modalità informatiche e manuali, presso la Fondazione e trattati, nel rispetto della norma richiamata, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva pubblica, ivi inclusa la pubblicazione dei nominativi degli idonei sul sito internet della Fondazione e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e non saranno comunicati a terzi salvo i casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro applicati al settore. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Il candidato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai

dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti della Fondazione Teatro Goldoni di Livorno, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Direttore Amministrativo della Fondazione.

Con la presentazione della domanda d'ammissione al concorso il candidato dichiara di aver preso visione della presente informativa sul trattamento dei dati personali conferiti ed esprime il consenso al loro trattamento.



ALLEGATO 1: ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Procedura selettiva pubblica per l'assunzione a termine di n. 1 Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità secondo quanto specificato nel bando allegato.

Spett.le

Fondazione Teatro Goldoni di Livorno

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto/a

Nato/a..... ila

residente in

alla via.....N.CIV.....C.A.P.....

C.F.....

Per ogni comunicazione relativa a chiarimenti indica i seguenti contatti:

Domicilio: Via Località..... CAP

n. di telefono..... e-mail (PEC)

MANIFESTA

il proprio interesse a partecipare alla procedura selettiva in oggetto per il ruolo di **Responsabile Ufficio Amministrazione e Contabilità**

A TAL FINE DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti, di uso di atti falsi e di dichiarazioni mendaci, ai sensi della normativa vigente, di essere in possesso dei seguenti requisiti:

Generali:

- Cittadinanza italiana o equiparata
- Maggiore età
- Godimento dei diritti civili e politici
- Assenza di condanne incompatibili con il ruolo
- Idoneità fisica alla mansione
- Assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità

Professionali:

- aver maturato esperienza comprovata nel medesimo ruolo presso Teatri di Tradizione e/o Fondazioni lirico-sinfoniche, e/o Enti dello spettacolo

Il sottoscritto dichiara, altresì, di aver preso piena ed integrale visione del bando e di conoscere ed accettare, senza riserve, tutte le norme, le condizioni e le modalità di svolgimento della selezione ivi contenute.

Ai sensi dell'articolo 13, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ed ai sensi e per gli effetti



dell'articolo 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti, con modalità informatiche e manuali, presso la Fondazione e trattati, nel rispetto della norma richiamata, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura selettiva pubblica, ivi inclusa la pubblicazione dei nominativi degli idonei sul sito internet della Fondazione e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, e non saranno comunicati a terzi salvo i casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi di lavoro applicati al settore. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Il candidato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi per motivi legittimi al loro trattamento.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti della Fondazione Teatro Goldoni di Livorno, titolare del trattamento. Il responsabile del trattamento è il Direttore Amministrativo della Fondazione.

Con la presentazione della domanda d'ammissione al concorso il candidato dichiara di aver preso visione della presente informativa sul trattamento dei dati personali conferiti ed esprime il consenso al loro trattamento.

Al presente modulo di domanda si allegano a pena di esclusione:

1. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Codice Fiscale;
3. il Curriculum Vitae, datato e sottoscritto;
4. la scheda anagrafica professionale per come rilasciata dall'ARTI - Centro per l'Impiego competente (l'eventuale mancanza della scheda determinerà la non valorizzazione di titoli);

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione alla procedura selettiva, che sostituiscono le relative certificazioni e/o atti di notorietà, sono soggette alle sanzioni penali previste dagli art. 76 e 77 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

DATA	COGNOME E NOME	FIRMA



Modello ID – Informativa Dipendenti – Scritturati

Informazioni da fornire all'interessato

Art. 13 Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGDP –GDPR Reg. UE 2016 / 679)

Gentile Signora / e,

Desideriamo informarLa che il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei loro dati personali. Tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti (art. 5 GDPR).

Ai sensi del Co. 1 art. 13 del GDPR, Le forniamo, quindi, le seguenti informazioni:

- Finalità del trattamento (p.to c) Co. 1 art. 13 GDPR): Ottemperare agli obblighi contributivi, retributivi e fiscali ed agli altri compiti che la legge affida al datore di lavoro quali la tutela e salute dei lavoratori. La base giuridica del trattamento sarà il consenso dell'interessato alle operazioni di trattamento derivanti da obblighi di legge cui è soggetto il titolare;
- Destinatari dei dati personali p.to e) art. 13 GDPR Co. 1: Istituti Previdenziali e Assistenziali (INPS e INAIL), fondi e /o casse di previdenza e assistenza, agli istituti di credito per finalità connesse alla erogazione dello stipendio e ad organizzazioni sindacali a cui Lei risultasse iscritta / o. Destinatari dei Suoi dati saranno anche le figure professionali incaricate dal titolare per l'espletamento di attività derivanti da obblighi di legge, come il Medico del Lavoro (se nominato) ed il Consulente del Lavoro;
- Come richiesto dal punto f) art. 13 GDPR Co. 1 si specifica che i dati saranno trattati sia fisicamente che con modalità informatizzata nella Comunità Europea.

Ai sensi del Co. 2 art. 13 del GDPR, si rendono le segg. ulteriori informazioni:

- La durata del trattamento prevede le specifiche normative in materia di gestione dei rapporti di lavoro (p.to a) art. 13 Co. 2 GDPR);
- L'interessato ha il diritto di richiedere accesso ai propri dati personali, in particolare l'art 15 del GDPR prevede che l'interessato possa sempre richiedere se vi siano o meno trattamenti che lo riguardano (potendo anche richiederne copia) e, in armonia con le disposizioni legislative vigenti nelle specifiche materie, di chiedere rettifica, cancellazione, opposizione al loro trattamento (artt. 16, 17, 18 GDPR), nel caso dell'esercizio dei diritti di rettifica e/o cancellazione e/o limitazione sarà cura del titolare comunicarlo agli eventuali destinatari previsti dal rapporto (a meno che ciò non si dimostri impossibile o manifestamente sproporzionato). L'interessato ha sempre diritto di porre reclamo all'autorità di controllo (p.ti b) e c) art. 13 Co. 2 GDPR);
- Si specifica, inoltre, che la comunicazione dei dati oggetto della presente informativa deriva da obblighi a cui è soggetto il titolare del trattamento e che il loro mancato conferimento non consentirebbe l'instaurazione e/o prosecuzione del rapporto.

Il titolare del trattamento è la Fondazione Teatro Goldoni di Livorno - Via Goldoni, 83 – 57125 Livorno.

Lei potrà perciò contattare il Titolare per tutte le questioni concernenti il trattamento dei Suoi dati personali e per l'esercizio dei propri diritti ai seguenti riferimenti: privacy@goldoniteatro.it oppure telefonicamente allo 0586-204204

Consenso dell'interessato (presupposto di liceità al trattamento art. 6 RGDP - GDPR)

La / il Sottoscritta / o acquisite le informazioni di cui agli artt. 13, 15, 16, 17, 18 del RGDP - GDPR (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) acconsente al trattamento dei propri dati personali per le finalità indicate nell'informativa fornita dal titolare all'interessato per regolare i rapporti di lavoro dipendente.

DATA	COGNOME E NOME	FIRMA