



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

AVVISO PUBBLICO

Il Sovrintendente della Fondazione lirico-sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari

Visto l'art. 21, comma 5 bis dello Statuto, approvato dal Consiglio d'Indirizzo nella seduta del 13 aprile 2019 che prescrive "Il Sovrintendente, accertata la compatibilità con gli strumenti di programmazione economico-finanziari e del fabbisogno di personale, previa autorizzazione del Consiglio di Indirizzo, può nominare:

- un Direttore amministrativo, cui affidare la responsabilità amministrativa e contabile ed eventualmente assegnare deleghe su specifiche attività;
- un Direttore del personale, cui affidare la responsabilità della gestione del personale ed eventualmente assegnare deleghe su specifiche attività.

Il Direttore amministrativo e il Direttore del personale sono individuati previo esperimento di procedure ad evidenza pubblica svolte nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità al fine di accertare il possesso di comprovate e pertinenti competenze ed esperienze.

Il Sovrintendente stipula con gli stessi individuali contratti a termine di natura dirigenziale, aventi durata non inferiore al triennio e non superiore al quinquennio.

In caso di cessazione dall'incarico del Sovrintendente, i predetti Direttori, se non confermati dal nuovo Sovrintendente, restano in carica fino alla loro sostituzione."

Accertato che la nomina del Direttore Amministrativo è compatibile con gli strumenti di programmazione economico-finanziari e del fabbisogno di personale;

Vista l'autorizzazione all'avvio della procedura ad evidenza pubblica, espressa dal Consiglio d'Indirizzo nella seduta del 13 aprile 2019;

Visto il D.L. 28.6.2019, n. 59 convertito con modificazioni dalla L. 8 agosto 2019 n. 81;

Visto il regolamento sul reclutamento del personale, approvato dal Consiglio d'Indirizzo il 12 novembre 2016;

Visto il Regolamento UE 2016/679 (GDPR);

Visto il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni ed integrazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il modello di organizzazione e gestione della Fondazione lirico sinfonica Petruzzelli e teatri di Bari, ai sensi del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n°231, approvato dal Consiglio d'Indirizzo il 25.05.2016;

Visto il Codice etico della Fondazione lirico sinfonica Petruzzelli e teatri di Bari, approvato dal sovrintendente il 3 gennaio 2016;

Vista l'attuale pianta organica, approvata dal Consiglio di Indirizzo il 21 aprile 2017 e con Decreto Interministeriale MIBAC MEF n. 152 del 15.03.2019 e, nelle more delle procedure di cui all'art. 1, co. 2 del D.L. 28.6.2019 n. 59 convertito con modificazioni dalla L. 8 agosto 2019 n. 81

INDICE

una selezione pubblica, per esame e titoli, finalizzata alla nomina del **DIRETTORE AMMINISTRATIVO** della Fondazione lirico-sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari.



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione, il candidato deve essere in possesso, alla data di scadenza fissata dal presente bando per la presentazione della domanda, dei requisiti di seguito indicati:

Requisiti generali:

- a) età non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- b) cittadinanza italiana o di quella di uno stato membro dell'UE nonché cittadini extracomunitari regolarmente soggiornanti nel territorio dell'Unione Europea;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso dalle quali, a motivato giudizio della Fondazione, emerga la carenza dei requisiti di integrità morale necessari per far parte dell'organico della Fondazione;
- e) assenza di precedenti licenziamenti disciplinari o altri provvedimenti di analoga natura e particolare gravità;
- f) idoneità psico-fisica allo svolgimento dell'attività. L'assunzione è subordinata all'accertamento di tale idoneità per mezzo di visita medica disposta dalla Fondazione;
- g) assenza di cause di ineleggibilità, incompatibilità, inconfiribilità e di altre condizioni impeditive al momento dell'accettazione dell'incarico, come previsto dalla vigente normativa;
- h) non essere stati destituiti, oppure dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o Ente privato in controllo pubblico, per incapacità o persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da pubblico impiego, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, in base a sentenza passata in giudicato;
- i) assenza di precedenti licenziamenti disciplinari o altri provvedimenti di analoga natura e particolare gravità;
- j) non avere in corso alcun contenzioso con la Fondazione, né aver promosso contenziosi giudiziari nei confronti della Fondazione negli ultimi tre anni;
- k) non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego pubblico e/o privato per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- l) adeguata conoscenza della lingua italiana.

Requisiti specifici:

- m) Possesso del diploma di laurea in discipline economiche o possesso di laurea specialistica in discipline economiche (LS) o possesso di laurea magistrale in discipline economiche (LM) con voto non inferiore a 105/110;
- n) Specifica e comprovata esperienza, di almeno 24 mesi negli ultimi 5 anni, nel campo della direzione amministrativa e gestionale, maturata in virtù di un rapporto di lavoro dipendente presso Pubbliche Amministrazioni o unità istituzionali appartenenti al settore delle Amministrazioni Pubbliche, pubblicato annualmente dall'ISTAT, ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 e ss.mm. (Legge di contabilità e di finanza pubblica). Alternativamente, comprovata esperienza, di almeno 24 mesi negli ultimi 5 anni, nel campo della direzione amministrativa e gestionale, maturata in virtù di un rapporto di lavoro dipendente con la qualifica di Dirigente in Aziende private di medie dimensioni, come previsto dall'allegato 1 del Regolamento (CE) N. 800/2008 del 6 agosto 2008.

I requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti dai concorrenti alla data di scadenza della presentazione della domanda e mantenuti fino alla stipula del contratto individuale di lavoro.

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Al fine di partecipare alla selezione, il candidato dovrà presentare apposita candidatura inviata **entro non oltre le ore 12:00 del giorno 09/11/2019** ed **esclusivamente a mezzo P.E.C.** (posta elettronica certificata), pena l'inammissibilità, all'indirizzo avvisodirettore@pec.fondazionepetruzzelli.it.

L'oggetto della P.E.C. dovrà recare: *“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica finalizzata alla nomina del*



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

Direttore Amministrativo della Fondazione lirico-sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari

La P.E.C. dovrà contenere a pena di esclusione i seguenti allegati, secondo le seguenti modalità:

- a) domanda di partecipazione contenente la dichiarazione del possesso dei requisiti, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, predisposta secondo l'allegato modello, in formato PDF e sottoscritta digitalmente dal candidato;
- b) curriculum vitae in formato europeo, in formato PDF, protetto da password alfanumerica e sottoscritto digitalmente dal candidato.

La mancanza della firma digitale comporterà l'esclusione dalla procedura.

La password alfanumerica posta dal candidato a protezione del curriculum vitae in formato europeo dovrà essere scritta stampata su un foglio, inserita in apposita busta chiusa e consegnata dallo stesso candidato al Presidente della Commissione Esaminatrice il giorno della prova orale di selezione. La busta dovrà riportare all'esterno l'indicazione del Cognome e Nome del candidato.

La Fondazione si riserva di verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato nonché la loro conformità a quanto richiesto alle prescrizioni del presente avviso. La mancanza anche solo di uno dei requisiti indicati dal bando comporta l'esclusione dalla selezione.

Qualora siano inviate dallo stesso candidato più domande per la selezione, sarà considerata valida esclusivamente l'ultima domanda pervenuta in tempo utile, rispetto alla data e all'orario perentorio di scadenza sopra indicati.

ART. 3 – DOCUMENTAZIONE RICHIESTA ALL'ATTO DELLA SELEZIONE

I candidati dovranno presentarsi alla selezione muniti della carta d'identità o del passaporto in corso di validità; se cittadini extracomunitari dovranno presentarsi muniti del permesso di soggiorno e di relativa copia fotostatica da consegnare alla segreteria della Fondazione.

ART. 4 - SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La data, l'orario e la sede di svolgimento delle prove di selezione saranno comunicate mediante apposita convocazione inviata a mezzo P.E.C. al medesimo indirizzo di posta elettronica certificata con cui il candidato ha trasmesso la domanda di partecipazione.

L'avviso sarà pubblicato a partire dal **11 novembre 2019** anche sul sito internet istituzionale www.fondazionepetruzzelli.it area amministrazione trasparente, sezione "SELEZIONE DEL PERSONALE" sottosezione "AVVISI DI SELEZIONE". Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

L'assenza alla prova selettiva sarà considerata come rinuncia alla selezione.

Ai partecipanti alla selezione non compete alcuna indennità o compenso per spese di viaggio e soggiorno né saranno accolte richieste di rimborso/indennizzo per eventuale rinvio delle prove.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione, da parte del candidato, del giudizio inappellabile della Commissione Esaminatrice.

La Fondazione si riserva la facoltà di cambiare il luogo, la data e l'orario di svolgimento della selezione, mediante informativa ai candidati inviata a mezzo P.E.C. al medesimo indirizzo di posta elettronica certificata con cui il candidato ha trasmesso la domanda di partecipazione.



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

I punteggi a disposizione della Commissione esaminatrice sono complessivamente 40, così suddivisi:

A.1 Prova orale, sezione dedicata alla Contabilità e Fiscalità applicata alle Fondazioni lirico sinfoniche	Max punti 10
A.2 Prova orale, sezione dedicata al Codice degli Appalti	Max punti 10
A.3 Prova orale, sezione dedicata al CCNL applicato alle Fondazioni lirico-sinfoniche	Max punti 10
B. Valutazione dei titoli	Max punti 10

La scelta del candidato ritenuto idoneo a ricoprire il ruolo sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice in seduta riservata.

ART. 6 – PROVA DI SELEZIONE

La prova orale di selezione consiste in un colloquio del candidato con la Commissione Esaminatrice tesa a verificare la conoscenza delle principali nozioni che sottendono alle mansioni che fanno capo al dirigente amministrativo ed in particolare alla Contabilità e Fiscalità applicata alle Fondazioni lirico sinfoniche, al Codice degli appalti ed al CCNL applicato alle Fondazioni lirico sinfoniche.

Il punteggio massimo, attribuito in seduta riservata da parte della Commissione Esaminatrice, è di 30 punti. Detto punteggio concorre alla formazione del voto complessivo.

La prova s'intenderà superata da parte del candidato mediante il conseguimento di un punteggio complessivo minimo di 21 punti.

Il superamento della prova dà diritto al candidato di accedere alla valutazione dei titoli.

ART. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione Esaminatrice, al termine della prova orale di selezione procederà ad assegnare il punteggio dei titoli a ciascun candidato che avrà superato la predetta prova. Pertanto, procederà ad aprire il file contenente il curriculum vitae di ciascun candidato e, a tal fine, aprirà la busta chiusa contenente la password alfanumerica posta da ciascun candidato a protezione del file pdf, firmato digitalmente, contenente il curriculum vitae in formato europeo.

La Commissione Esaminatrice di seguito assegnerà il punteggio ai titoli secondo la seguente tabella:

- Voto di laurea. Punti 3, secondo la seguente tabella:

da 106 a 107 centodecimi	Punti 1
da 108 a 109 centodecimi	Punti 2
da 110 a 110 e lode centodecimi	Punti 3



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

- Valutazione del curriculum. Punti 7, secondo la seguente tabella:

ULTERIORI TITOLI	
<p>a) Per il possesso dei seguenti titoli, purché abbiano attinenza al profilo messo a selezione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abilitativo alla libera professione; 2. Dottorato di ricerca; 3. Diploma di specializzazione; 4. Master universitario di secondo livello; 5. Diploma di perfezionamento. <p>I titoli indicati ai punti 2-3-4-5 devono essere rilasciati da università legalmente riconosciute in Italia.</p>	<p>Vengono assegnati 0.60 punto per ciascuno titolo, <u>fino ad un massimo di Punti 3.00</u></p>
<p>b) Per corsi di specializzazione o di formazione o di aggiornamento erogati da organismi di formazione accreditati, inerenti alle attività indicate nell'art. 10 del presente bando, riferiti all'ultimo triennio.</p>	<p>Vengono assegnati 0.25 punti per ciascuno corso, <u>fino ad un massimo di Punti 1.00</u></p>
<p>c) Esperienza lavorativa, oltre i 24 mesi minimi previsti per l'ammissione e sempre con riferimento agli ultimi 5 anni avvenuta nel campo della direzione amministrativa e gestionale, maturata presso Pubbliche Amministrazioni o unità istituzionali appartenenti al settore delle Amministrazioni Pubbliche, pubblicato annualmente dall'ISTAT, ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n.196 e ss.mm. (Legge di contabilità e di finanza pubblica), ovvero maturata in Aziende private di medie dimensioni, come previsto dall'allegato 1 del Regolamento (CE) N. 800/2008 del 6 agosto 2008.</p>	<p>Vengono assegnati 0.50 punti ogni 6 mesi di attività, <u>fino ad un massimo di Punti 3.00</u></p>

Al termine delle attività la Commissione Esaminatrice procederà a stilare la relativa graduatoria.

La Fondazione potrà chiedere ai candidati, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, la documentazione a comprova di quanto dichiarato ai fini della valutazione dei titoli.

La suddetta documentazione eventualmente richiesta sarà restituita, al termine delle operazioni selettive, ai candidati che ne facciano richiesta entro cinque anni dall'approvazione della graduatoria e previa richiesta scritta.

Si precisa che saranno valutati esclusivamente i curricula trasmessi in formato elettronico PDF, sottoscritti digitalmente dai candidati ed allegati alle P.E.C. di inoltro della "Domanda di partecipazione alla selezione pubblica finalizzata alla nomina del Direttore Amministrativo della Fondazione lirico-sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari". Non saranno ammesse trasmissioni e/o integrazioni e/o correzioni dei curricula successive alla data di scadenza indicata nel precedente art. 2.

Pertanto, l'attribuzione dei punteggi da parte della Commissione Esaminatrice avverrà avendo riferimento al curriculum allegato dal candidato all'ultima domanda pervenuta in tempo utile rispetto al termine perentorio di scadenza. Non si procederà ad alcuna valutazione dei titoli, con mancata attribuzione dei punteggi, nei confronti dei candidati che non avranno allegato il curriculum vitae all'ultima domanda pervenuta in tempo utile rispetto al termine perentorio di scadenza.



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

Il candidato che avrà conseguito il punteggio più elevato sarà dichiarato vincitore della selezione.

ART. 8 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Sovrintendente, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 9 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E VALIDITA'

La Commissione Esaminatrice, al termine della prova, predisporrà la graduatoria con l'indicazione della votazione conseguita da ciascuno dei candidati.

Al termine della valutazione dei titoli, la Commissione Esaminatrice stilerà la graduatoria della selezione, soggetta all'approvazione del Sovrintendente della Fondazione sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

Il vincitore della selezione, pena la decadenza dei diritti conseguenti alla loro partecipazione alla selezione, dovrà presentare o far pervenire entro quindici giorni a decorrere dal giorno successivo a quello in cui avrà ricevuto la relativa comunicazione i sotto elencati documenti:

- a) documento d'identità in corso di validità; se cittadini extracomunitari, oltre ad un documento d'identità anche il permesso di soggiorno;
- b) certificato del casellario giudiziale;
- c) certificato del godimento dei diritti politici rilasciato dal Comune di residenza.

I documenti di cui alle lettere b) e c) dovranno essere di data non anteriore a sei mesi da quella della presentazione.

La Fondazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità di quanto dichiarato dal candidato ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445. Pertanto, la Fondazione potrà chiedere ai candidati, in qualsiasi momento lo ritenga opportuno la documentazione a comprova di quanto dichiarato ai fini della valutazione dei titoli.

ART.10 - MANSIONI DA RICOPRIRE IN RELAZIONE AL PROFILO.

Il Direttore Amministrativo, in via generale, ha il compito di supervisionare, organizzare e coordinare i servizi amministrativi, contabili e finanziari dell'Ente. È responsabile della funzione amministrazione e contabilità e si occupa di coordinare le risorse umane che gli vengono assegnate.

Deve assicurare che le transazioni economico-patrimoniali e finanziarie siano gestite in base alla normativa vigente e sovrintendere alla realizzazione del bilancio di esercizio e degli strumenti di rendicontazione in genere. Analizza gli scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato, individuando i fattori e le cause determinati, prospettando interventi migliorativi nella gestione dell'ente, proponendo le strategie di breve e medio termine da attuare.

Deve collaborare con il Sovrintendente al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto. A tal fine deve esercitare i poteri di gestione che gli vengono assegnati dal Sovrintendente, operando nel rispetto dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure del settore amministrativo e finanziario

Il Direttore Amministrativo, nello svolgimento della gestione amministrativa e contabile della Fondazione, deve svolgere le seguenti principali attività:

- gestire in autonomia il processo amministrativo e finanziario dell'Ente, nonché collaborare con il Sovrintendente al raggiungimento degli obiettivi generali e di profitto;
- assistere il Sovrintendente nelle relazioni periodiche sull'andamento dell'Ente, fornendo le opportune analisi economiche e previsionali. Predisporre i bilanci (previsione, triennale ed annuale di esercizio) dell'Ente, da sottoporre al Sovrintendente ed in genere agli organi sociali per la relativa adozione;
- esercitare i poteri di gestione assegnati dal Sovrintendente, operando nel rispetto delle indicazioni ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali del settore amministrativo e



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

- finanziario;
- programmare e pianificare l'ambito finanziario della società redigendo il cash flow, gestendo, nei limiti delle deleghe conferite, i rapporti con gli istituti di credito. Assicurare la puntuale e corretta elaborazione dei report, dei budget revisionali e consuntivi, accompagnandoli con relazioni di analisi di scostamento;
 - dirigere e coordinare le attività dell'Ufficio Amministrativo nonché mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità delle risorse umane, assegnando loro obiettivi e compiti e favorendo l'accrescimento della competenza professionale in genere. Predisporre specifici piani per l'aggiornamento e lo sviluppo delle risorse umane assegnate. Verificare l'osservanza dei doveri d'ufficio da parte del personale amministrativo. Far rispettare le direttive, le politiche e le procedure dell'Ente ai propri collaboratori;
 - supportare il Sovrintendente nei rapporti con il Collegio dei Revisori dei conti, le rappresentanze sindacali e gli Organi di indirizzo;
 - assicurare la regolarità fiscale della Società e gli assolvimenti societari;
 - fornire le linee guida per la ricerca e sviluppo dell'organizzazione amministrativa, coordinare le politiche ed i processi aziendali in materia di amministrazione, finanza, analisi finanziaria, reporting e budgeting;
 - assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani nei termini concordati, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse finanziarie di cui ha la responsabilità;
 - sovrintendere a tutte le attività amministrative e di carattere contabile necessarie alla gestione del patrimonio dell'Ente nonché rispondere delle irregolarità normative che si dovessero riscontrare nel settore amministrativo e finanziario, del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati alla funzione, ai collaboratori e all'ufficio Amministrativo;
 - partecipare a commissioni, comitati, gruppi di studio e lavoro istituiti dal Sovrintendente;
 - sovrintendere alle procedure di scelta del contraente per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture disciplinate dal Codice degli Appalti.

ART. 11 – ASSUNZIONE

L'assunzione del vincitore è subordinata all'accertamento dell'idoneità psico-fisica e sarà regolata secondo le norme stabilite dalla legislazione vigente nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, sottoscritto in data 31 luglio 2013 tra la Confederazione Generale Italiana del Commercio, del Turismo, dei Servizi, delle Professioni e delle P.M.I. e Manageritalia - Federazione Nazionale dei Dirigenti, Quadri e Professional del Commercio, Trasporti, Turismo, Servizi, Terziario Avanzato, così come rinnovato in data 21 luglio 2016.

L'assunzione è, inoltre, subordinata al superamento del periodo di prova di 3 mesi decorrenti dalla data di assunzione, durante il quale, ciascuna delle parti, potrà recedere dal contratto senza l'obbligo di preavviso o indennità sostitutiva del medesimo.

Il Candidato assunto dovrà attenersi al Codice Etico ed al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs 231/2001 (MOGC) espressamente citato nell'ultimo punto dell'informativa.

La graduatoria della Selezione, espressa dalla Commissione Esaminatrice e soggetta all'approvazione del Sovrintendente della Fondazione avrà 12 mesi di validità, decorrenti dal momento della pubblicazione.

Nel caso di rinuncia o decadenza di un candidato idoneo, la Fondazione darà luogo all'assunzione del candidato idoneo che immediatamente segue in graduatoria.

ART. 12 – DURATA ED INQUADRAMENTO CONTRATTUALE

Il contratto di lavoro avrà la durata di cinque anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto individuale dirigenziale.

Il direttore amministrativo sarà inquadrato con il livello di Dirigente con l'applicazione del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi, sottoscritto in data 31 luglio 2013 tra la Confederazione Generale Italiana del Commercio, del Turismo, dei Servizi, delle Professioni e delle



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

P.M.I. e Manageritalia - Federazione Nazionale dei Dirigenti, Quadri e Professional del Commercio, Trasporti, Turismo, Servizi, Terziario Avanzato, così come rinnovato in data 21 luglio 2016.

In favore del Direttore Amministrativo è prevista l'assegnazione di una retribuzione lorda annua pari ad Euro 72.000,00 distribuita su 14 mensilità, oltre al T.F.R. Inoltre è prevista una retribuzione variabile, fissata nella misura del 25% di quella lorda annua, strettamente correlata ai risultati conseguiti nella realizzazione di programmi aziendali o nel raggiungimento di obiettivi individuali, aventi come scopo incrementi di produttività, di qualità e altri elementi rilevanti ai fini del miglioramento della competitività, nonché ai risultati legati all'andamento economico dell'ente.

Il Sovrintendente e/o il Consiglio d'Indirizzo potrà assegnare al Dirigente specifiche deleghe. In tali casi, esse si intendono remunerare nella retribuzione lorda annua sopra indicata.

ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), si informano i concorrenti che i dati personali saranno trattati dalla Fondazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura e che gli stessi saranno conservati in archivio cartaceo ed informatico. Tali dati potranno essere comunicati alle amministrazioni pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate. L'indicazione dei suddetti dati è obbligatoria ai fini della partecipazione alla presente procedura. Nella qualità di interessato, il partecipante ha il diritto di cui all'art. 15 GDPR, nonché la possibilità di esercitare i propri diritti scrivendo a: privacy@fondazionepetruzzelli.it

Il titolare del trattamento dei dati è la Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari.

ART. 14 – INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni è possibile inviare apposita comunicazione a mezzo mail al seguente indirizzo: e-mail: avvisodirettore@pec.fondazionepetruzzelli.it.

Allegato:

1. Modello di istanza di partecipazione;
2. Modello informativa privacy;
3. Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001: La Fondazione Lirico sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari ha approvato il Codice Etico ed il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001 (MOGC), rinvenibili sul sito web, rispettivamente ai seguenti indirizzi:
 - <http://www.fondazionepetruzzelli.it/wp-content/uploads/Codice-Etico-Fondazione-Petruzzelli.pdf>
 - <http://www.fondazionepetruzzelli.it/wp-content/uploads/Modello-231-Petruzzelli.pdf>

Bari, 09.10.2019

Il Sovrintendente
Nicola Massimo Biscardi



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

INFORMATIVA AI SENSI DEL D.lgs. 30.6.2003 N. 196
"Codice in materia di protezione dei dati personali"

Ai sensi degli artt. 13 del D.lgs. del 30.6.2003, n. 196 e n. 13 del RGPD del 27.04.2016 (UE), n.679, la Fondazione lirico sinfonica Petruzzelli e teatri di Bari, nella sua qualità di titolare del trattamento dei dati personali, informa che i dati relativi a codesto soggetto ed alle persone fisiche che per esso agiscono, che saranno acquisiti nel corso di eventuali rapporti contrattuali, saranno oggetto di trattamento da parte dell'Ente stesso, mediante elaboratori manuali o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati. Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

I dati raccolti sono conservati presso la sede legale dell'Ente: Fondazione lirico sinfonica Petruzzelli e teatri di Bari, Strada San Benedetto, 15 – 70122 Bari - per il tempo prescritto dalle norme civilistiche, fiscali e regolamentari.

Finalità del trattamento:

- a. Per eventuale assunzione;
- b. Svolgimento delle eventuali trattative precontrattuali;
- c. Adempimento degli obblighi normativi connessi al medesimo rapporto contrattuale;
- d. Gestione amministrativa e commerciale del rapporto stesso;
- e. Tutela dei diritti dell'Ente, nascenti dal contratto.
- f. Per l'elaborazione e il pagamento della retribuzione.

Modalità di trattamento dei dati:

I dati saranno aggiornati periodicamente d'ufficio o su iniziativa di codesto professionista. I dati conferiti e quelli relativi all'esecuzione del rapporto contrattuale potranno essere comunicati ai soggetti di seguito elencati:

- Amministrazioni finanziarie ed Enti Pubblici Previdenziali (INPS, INAIL, Direzione Provinciale del Lavoro, Uffici fiscali, regioni, province e comuni) che ne facciano richiesta;
- Studi medici e professionisti in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro;
- Società di assicurazioni;
- Istituto Bancario incaricato della Fondazione Petruzzelli per la disposizione dei pagamenti o altri istituti bancari secondo quanto richiesto dallo stesso lavoratore;
- Fondi integrativi;
- Enti bilaterali e sindacati, in osservanza di specifici obblighi di comunicazione.

I dati trattati saranno oggetto di diffusione limitatamente agli adempimenti in materia di trasparenza. L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 13 par. b) del RGPD n.679/2016 (UE), mediante richiesta inviata con lettera raccomandata alla Fondazione lirico sinfonica Petruzzelli e teatri di Bari - Strada San Benedetto, 15 – 70122 Bari, titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento è il Sovrintendente Nicola Massimo Biscardi. Il responsabile della protezione dati è il dott. Ciro Alessandro Attanasio.

I dati saranno inoltre trattati dalle seguenti strutture dell'Ente per quanto di rispettiva competenza: Uffici Direzione Amministrativa, Uffici Paghe e Risorse Umane, Ufficio di Sovrintendenza, Uffici Contabilità, dal personale appositamente incaricato dai rispettivi Dirigenti e/o funzionari responsabili.

Diritti dell'interessato:

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile. L'interessato ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. L'interessato ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Inoltre, l'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a. Dell'origine dei dati personali;
- b. Delle finalità e modalità del trattamento;
- c. Della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; L'interessato ha diritto di ottenere nel rispetto delle modalità del presente Avviso:
- d. L'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- e. La cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- f. L'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile



FONDAZIONE LIRICO SINFONICA
PETRUZZELLI E TEATRI DI BARI

Ministero per i Beni e le Attività Culturali | Regione Puglia | Città Metropolitana di Bari | Comune di Bari

o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte al trattamento dei dati personali per motivi legittimi che lo riguardano, ancorché allo scopo della raccolta.

Data _____

FIRMA