

ASTEM SPA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE DI N 1 (UNO) IMPIEGATO/A ADDETTO/A ALLA BIGLIETTERIA ED ALLA CASSA DEL TEATRO ALLE VIGNE IN LODI

CCNL GAS ACQUA RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO ED A TEMPO PARZIALE VERTICALE 39,47% - DAL 01.09 AL 31.05 - INQUADRAMENTO II° LIVELLO

E' indetta una procedura comparativa selettiva ad evidenza pubblica per l'individuazione e l'assunzione di n 1 (uno) impiegato/a addetto/a alla biglietteria ed alla cassa del Teatro alle Vigne in Lodi.

Il presente avviso di selezione sarà pubblicato:

- nella sottosezione *selezione del personale* della sezione *amministrazione trasparente* del sito internet ufficiale di ASTEM SPA,
- sul sito *informagiovani* del Comune di Lodi;
- sul sito della Provincia di Lodi;
- su testate locali.

2)

ASTEM SpA è una società in house ex art 16 DLgs 175 / 2016 ed art 17 DLgs 201 / 2022 della quale la maggioranza assoluta del capitale detenuta dal Comune di Lodi.

ASTEM SpA è affidataria diretta di servizi pubblici ed attività strumentali da parte del Comune di Lodi e di altri Comuni soci (gestione del Teatro alle Vigne in Lodi, gestione del calore in immobili pubblici, gestione del verde pubblico per il Comune di Lodi, altre attività e servizi a favore del Comune di Lodi) e detiene la proprietà di significative partecipazioni societarie ed immobiliari;

Più complete informazioni circa le attività svolte dalla Società sono disponibili alla sezione *amministrazione trasparente*, all'interno del sito ufficiale della Società, www.astemlodi.it.

3)

i)

Le mansioni, competenze e prerogative dell'impiegato/a addetto/a alla biglietteria ed alla cassa del Teatro alle Vigne in Lodi di ASTEM SPA sono individuate come segue:

Biglietteria e Front Office

- Vendita di abbonamenti e biglietti per eventi organizzati dal Teatro alle Vigne o da terzi sia negli spazi in uso al Teatro alle Vigne sia in spazi esterni; sia negli orari di apertura della biglietteria che prima e durante gli eventi.
- Predisposizione delle operazioni ante evento necessarie (informazioni su status vendite, accrediti, posti da bloccare per esigenze tecniche o della compagnia, ecc..).
- Assistenza diretta al pubblico in presenza, telefonicamente e via email: informazioni su programmazione, prezzi, convenzioni, orari, modalità di acquisto e politiche relative all'accessibilità degli spettacoli.
- Supporto al pubblico durante gli eventi, anche presso sportelli informativi temporanei o attraverso la distribuzione di biglietti.

Back Office

- Configurazione degli eventi sulle piattaforme di biglietteria in uso.

- Predisposizione delle piante sala, gestione accrediti, blocchi posti e prenotazioni a pagamento o a titolo gratuito.
- Controllo e aggiornamento dei dati di vendita, elaborazione della reportistica mensile.
- Gestione delle prenotazioni scolastiche agli spettacoli.
- Supporto alla gestione organizzativa delle convenzioni in collaborazione con altre aree della società.

Contabilità

- Gestione e rendicontazione degli incassi giornalieri e mensili, con predisposizione della relativa reportistica.
- Supporto all'elaborazione di reportistica relativa a dati amministrativi e contabili.
- Supporto all'apertura e gestione di permessi SIAE e rapporti con gli uffici locali per la tutela del diritto d'autore.

- ii)
La sede di lavoro è in Lodi.
- iii)
Il CCNL di inquadramento è reperibile alla sezione amministrazione trasparente di ASTEM SpA (*personale / contrattazione collettiva*).
- iv)
Il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato l'orario di lavoro è correlato agli orari di apertura del servizio di biglietteria e cassa del Teatro alle Vigne
- v)
La retribuzione lorda annuale sarà pari ad €. 8.059.

4)

Per partecipare alla selezione, il/la candidato/a deve necessariamente possedere i requisiti generali e professionali di cui ai punti A.1 ed A.2 a seguire:

[A.1] Requisiti generali

- Maggiore età
- Cittadinanza italiana oppure appartenenza ad uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'U.E. purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, i cittadini di paesi terzi titolari dello status di rifugiato ed i cittadini di paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria. Per tutti è richiesta una adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta ed il possesso di tutti gli altri requisiti prescritti;
- Assenza di condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- Non essere stato destituito, dispensato, decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- Assenza di altre incompatibilità previste dalla legge;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Idoneità fisica all'impiego;
- Regolare posizione nei confronti degli obblighi di leva e di servizio militare, ove previsti per legge;
- Ottima conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura selettiva; l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti di cui sopra comporta l'immediata esclusione dalla procedura selettiva e comporta in qualunque tempo la risoluzione del rapporto con ASTEM SPA eventualmente costituito, fatto salvo il risarcimento del danno nonché le conseguenze penali delle false dichiarazioni rilasciate.

[A.2] Requisiti di scolarità e professionali

I/Le candidati/e devono essere in possesso dei requisiti minimi a seguire sub a) e b) per l'ammissione alla selezione:

a)

(1)
aver conseguito il diploma scuola media superiore.

e contestualmente

(2)
aver maturato almeno due anni di esperienza nello svolgimento di mansioni amministrative;

b)

Possesso della patente di guida B in corso di validità.

[B] Presentazione e valutazione delle candidature

Al fine di partecipare alla procedura selettiva, il/la candidato/a dovrà presentare:

- I) Domanda di partecipazione (come da schema in allegato)
- II) Il proprio curriculum vitae (CV) in formato europeo (percorso scolastico; esperienze professionali; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima
- III) Copia di documento di identità in corso di validità
- IV) Copia di patente di guida B in corso di validità.

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta nella forma dell'autodichiarazione ex DPR 445 / 2000 e sottoscritta in modo leggibile e per esteso in calce e su ogni facciata dal concorrente e nell'ultima pagina, a pena di esclusione; essa dovrà essere compilata in carta libera ed indirizzata a ASTEM SPA.

Nella domanda di partecipazione, i/le candidati/e dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione dalla selezione:

- i) il cognome e nome (scritto in carattere stampatello se la domanda non è dattiloscritta);
- ii) la data ed il luogo di nascita;
- iii) residenza, domicilio o recapito, completo di CAP, numero telefonico ed indirizzo e-mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura selettiva;
- v) indirizzo email o PEC dove ricevere eventuali comunicazioni;
- vi) di dare consenso, in base al Regolamento UE 2016 / 679 ed al D.Lgs 196 / 2003 come modificato dal D.Lgs 101 / 2018, al trattamento dei dati personali.

Con la sottoscrizione della documentazione richiesta, il/la candidato/a si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che – se le stesse dovessero risultare inesatte – ciò lo farà decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità; la firma apposta in calce alla domanda non dovrà essere autenticata.

Nel CV di cui sopra, il/la candidato/a dovrà dare esplicito consenso, in base al Regolamento UE 2016 / 679 ed al DLgs 196 / 2003 come modificato dal DLgs 101 / 2018, al trattamento dei dati personali.

[C] Nomina della Commissione esaminatrice e verifica del possesso dei requisiti

Una volta spirato il termine di ricezione delle domande di cui al successivo punto 5), il Presidente di ASTEM SPA provvederà a nominare la Commissione esaminatrice, costituita da tre componenti esperti, nel rispetto del principio di parità di genere, individuando tra questi il Presidente della Commissione stessa; il Segretario della

Commissione potrà essere individuato tra i Commissari stessi o i dipendenti di ASTEM SPA; di ciascuna delle fasi di attività della Commissione sarà prodotto un verbale sottoscritto da tutti i componenti della Commissione stessa.

La Commissione in primis verificherà la ricezione in tempo utile delle domande e la completezza dei documenti come sopra richiesti sub I), II), III), IV).

Successivamente la Commissione verificherà, per ciascun candidato/a, il possesso dei requisiti di cui sopra sub a) e b), ai fini della stessa ammissione o esclusione dalle prove di selezione.

Ad ogni candidato/a sarà assegnato, a tutela dei dati personali, un codice identificativo; sarà reso pubblico il solo nominativo del/la candidato/a che sarà assunto/a.

[D] Prove di selezione

Le prove di selezione (una prova scritta ed una prova orale) si svolgeranno presso il Teatro alle Vigne in Lodi (Via Cavour 66) **a partire dalle ore 10 nel solo giorno 07 luglio 2026**, salva diversa determinazione del Presidente di ASTEM SPA (in particolare nel caso in cui, in relazione alla numerosità dei candidati, si rendesse necessario svolgere la prova scritta in data diversa e / o svolgere le prove orali in più giorni; eventualmente il diverso calendario delle prove orali sarà reso noto a mezzo di pubblicazione sul sito internet ufficiale di ASTEM SPA, *amministrazione trasparente / selezione del personale*).

Sarà pubblicato l'elenco dei/delle candidati/e ammessi alla prova scritta e, successivamente alla prova orale, con la stessa modalità di cui sopra.

I/le candidati/le che non dovessero presentarsi a sostenere il colloquio nei termini stabiliti saranno dichiarati rinunciatari.

- Alla **prova scritta** sarà attribuito un punteggio massimo di **50 punti**, in relazione alle seguenti aree tematiche:
 - 1) contabilità di cassa e conoscenza di excel , *sino a 20 punti*
 - 2) elementi di conoscenza circa la Società Italiana degli Autori ed Editori (SIAE), *sino a 10 punti*
 - 3) relazioni con i clienti, *sino a 10 punti*
 - 4) elementi di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa, *sino a 10 punti*

Saranno ammessi alla prova orale solo i/le candidati/e che avranno ottenuto un punteggio almeno pari a 30 punti nella prova scritta.

- Durante lo svolgimento della prova orale verrà verificata la conoscenza della lingua inglese. La verifica non attribuisce punteggio.
- Alla **prova orale** sarà attribuito un punteggio massimo di **50 punti**, in relazione alle seguenti aree tematiche:
 - 1) contabilità di cassa e conoscenza di excel, *sino a 20 punti*
 - 2) elementi di conoscenza circa la SIAE, *sino a 10 punti*
 - 3) relazioni con i clienti, *sino a 10 punti*
 - 4) elementi di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa, *sino a 10 punti*

Informazioni circa i punti sopra 2) e 4) sono disponibili ai seguenti link:

<https://www.astemlodi.it/presentazione-aziendale/amministrazione-trasparente//>

(con particolare riferimento alle misure previste nel Piano Anticorruzione di Astem spa e alle pubblicazioni obbligatorie ai sensi del d.lgs 33/2013)

<https://www.siae.it/it/>

Accederanno alla graduatoria di cui al successivo punto E-b) solo i candidati che avranno ottenuto un punteggio almeno pari a 30 punti nella prova orale.

Quanto alla prova scritta:

1) La Commissione provvederà ad elaborare tre tracce alternative ed equipollenti, che contengano ciascuna un quesito per ognuna delle aree di conoscenza prevista (si provvederà a sorteggiare la traccia rispetto alla quale tutti i candidati sosterranno la prova; a garanzia dell'anonimato dei candidati, a ciascun candidato saranno consegnati, oltre a fogli provvisti del timbro della Società per l'elaborazione delle risposte ai quesiti, una busta grande ed una busta piccola; al termine della prova, il candidato consegnerà la busta grande chiusa, senza che su di essa vi siano segni di riconoscimento dell'estensore della prova a pena di esclusione, all'interno della quale busta grande il candidato avrà inserito il proprio elaborato e la busta piccola chiusa; all'interno di quest'ultima, sulla quale non dovranno esservi segni di riconoscimento dell'estensore della prova a pena di esclusione, il candidato avrà inserito un foglio con il proprio nome e cognome; la Commissione avrà cura di apporre numeri progressivi su ciascun elaborato e sulla corrispondente busta piccola, e di aprire le buste piccole solo una volta terminata la valutazione delle prove scritte ed assegnati i relativi punteggi, a garanzia dell'anonimato in sede di correzione; di tutto quanto sopra sarà data illustrazione ai candidati prima dell'inizio della prova scritta).

2). In base alla sentenza TAR Lazio-Roma, sezione II-bis, 13 Febbraio 2024 n 2948, lo svolgimento in forma cartacea della prova scritta di selezione è legittima, purchè la Società chiarisca *le prescrizioni volte ad assicurare in concreto l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio, la sua effettiva riferibilità al candidato, che quest'ultimo lo abbia redatto durante le prove e così via*; di quanto al precedente punto 1) si darà lettura ai candidati prima dello svolgimento della prova scritta.

3) Va rammentato che, come da sentenza Consiglio di Stato, Sez VI, 25 Novembre 2025 n. 9213, *E' legittima la esclusione di un candidato da un concorso pubblico ... che sia motivata con riferimento al fatto che il concorrente interessato, in sede di espletamento della prova scritta, in violazione del bando di concorso: 1) ha ommesso di chiudere e di sigillare la busta piccola recante l'indicazione dei dati anagrafici, rinvenuta all'interno della busta grande contenente l'elaborato, da sottoporre a valutazione da parte della commissione esaminatrice; 2) ha posto in essere tale omissione, nonostante che la medesima busta piccola fosse regolarmente dotata della striscia adesiva protettiva ...*

Quanto alla prova orale, la Commissione esaminatrice elaborerà tanti quesiti alternativi, pari al numero dei candidati ammessi alla prova orale più uno, per ognuna delle aree di conoscenza prevista (ciascun candidato sorteggerà un quesito per ciascuna area; una volta sorteggiato, lo specifico quesito non potrà essere di nuovo sottoposto ad un candidato successivo).

[E] Valutazione, individuazione, assunzione

a)

La Commissione procederà collegialmente alla determinazione dei punteggi al termine di ogni prova; dopo la prova orale, una volta sommati i punteggi conseguiti da ogni candidato/a nella prova scritta, sarà generato un elenco (graduatoria) dei candidati in termini di punteggio decrescente, la quale sarà trasmessa al Presidente di ASTEM SPA per le determinazioni di competenza.

b)

La graduatoria definitiva, una volta approvata dal Presidente, consentirà ad ASTEM SPA di attingere eventualmente ai nominativi ivi inseriti sino al termine del secondo anno successivo alla determinazione del Presidente di approvazione della graduatoria stessa di cui sopra.

In particolare, si procederà all'assunzione (in caso di almeno un/una candidato/a idoneo/a) del/la primo/a candidato/a idoneo/a.

Si procederà anche nel caso in cui fosse uno solo il/la candidato/a che presenterà domanda e / o fosse uno solo il/la candidato/a inserito/a in graduatoria.

c)

Compatibilmente con la normativa lavoristica in materia di preavviso (dell'aggiudicatario/a) e le esigenze aziendali, il rapporto di lavoro decorrerà dal 1 Settembre 2026.

5)

Tutti i documenti di cui sopra sub 4-B) da I) a IV), ossia

- I) Domanda di partecipazione (come da schema in allegato, sottoscritta)
- II) Il proprio curriculum vitae (CV) in formato europeo (percorso scolastico; esperienze professionali; altri elementi ritenuti utili) vistato in ogni pagina e sottoscritto nell'ultima
- III) Copia di documento di identità in corso di validità
- IV) Copia di patente di guida B in corso di validità

dovranno pervenire ad ASTEM SPA entro il **termine perentorio del 04 giugno 2026 alle ore 12.00**, a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità:

a - via posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo *astemspa@legalmail.it*, allegando i relativi file sottoscritti digitalmente o scansionati e sottoscritti tradizionalmente; nell'oggetto della PEC dovranno essere riportati: la dicitura "SELEZIONE PERSONALE TEATRO ALLE VIGNE" nonché il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico, l'indirizzo email / PEC del mittente / candidato;

b - a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inviata ad ASTEM SPA, Viale Dante Alighieri 2, 26900 Lodi, all'interno di un plico chiuso e sigillato che dovrà riportare la dicitura "SELEZIONE PERSONALE TEATRO ALLE VIGNE" nonché il nominativo, l'indirizzo, un recapito telefonico ed email del mittente / candidato.

Al fine del rispetto dei termini, a seconda delle modalità di invio di cui sopra, farà fede:

- sub a), l'orario di invio della PEC come rilevabile dal sistema;
- sub b), il timbro di spedizione postale.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le domande inviate / pervenute oltre i termini di cui sopra.

6)

Il Presidente di ASTEM SPA ha facoltà di modificare, sospendere, prorogare o riaprire i termini, nonché di revocare la presente procedura selettiva, in qualsiasi fase della stessa, con proprio provvedimento motivato. Dell'avvenuta modifica, sospensione, proroga, riapertura dei termini o revoca sarà data comunicazione con pubblicazione sul sito ufficiale di ASTEM SPA. In caso di sospensione o revoca della procedura, i candidati nulla avranno a pretendere da ASTEM SPA a qualsiasi titolo. Vale quanto al periodo precedente anche nel caso in cui non si dia corso ad alcuna assunzione.

7)

Per il/la candidato/a assunto/a, la successiva accertata insussistenza dei requisiti richiesti, la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la mancata disponibilità ad iniziare l'attività lavorativa nei tempi e nei modi previsti o la espressa rinuncia alla assunzione anche in caso di sopravvenute disposizioni imperative di legge e/o comunque di altri casi di impossibilità sopravvenuta per causa non imputabile alla società, comporterà l'esclusione dalla graduatoria finale degli idonei senza che il vincitore possa rivendicare alcun diritto al risarcimento o indennizzo a danno della società.

In caso di rinuncia o comunque di non assunzione del primo classificato, così come nel caso di mancato superamento del periodo di prova dopo l'assunzione, ASTEM SPA procederà all'assunzione del/la candidato/a idoneo/a classificato/a al posto immediatamente successivo e così di seguito fino all'esaurimento della graduatoria finale degli idonei.

8)

I dati personali contenuti nella domanda/autocertificazione e nel curriculum saranno raccolti e trattati ai soli fini dell'espletamento della valutazione afferente alla presente procedura selettiva e nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza previsti dal Regolamento UE 2016 / 679 (DLgs 196 / 2003 come modificato ed integrato dal DLgs 101 / 2018). Il presente avviso garantisce parità tra i generi per l'accesso al lavoro.

9)

Ulteriori informazioni possono essere richieste al Responsabile del Procedimento – Drssa Simona Devecchi – di ASTEM SPA, utilizzando il seguente indirizzo PEC: astemspa@legalmail.it (indicando nell'oggetto RICHIESTE SELEZIONE PERSONALE – TEATRO ALLE VIGNE).