

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA
ai sensi dell'art. 11, comma 19, del decreto legge 8 agosto 2013 n. 91,
convertito con modificazioni dalla legge 7 ottobre 2013 n. 112

Art. 1: Oggetto della Procedura

La Fondazione Teatro alla Scala indice una procedura selettiva pubblica per l'assunzione, a tempo indeterminato, di un IMPIEGATO DIRETTIVO, nell'ambito del Servizio Provveditorato, inquadrato nel 1° livello dell'area tecnico-amministrativa.

La figura professionale oggetto della procedura opera, in linea generale, applicando norme e procedure operative e/o indicazioni del Responsabile del Servizio che comportano un'adeguata conoscenza del Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi della Fondazione e del codice degli appalti (D. Lgs 50/2016) con particolare riferimento alle procedure di gara sopra e sottosoglia.

In particolare:

- Espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi in ottemperanza al regolamento per l'acquisizione di beni e servizi della Fondazione per acquisti inferiori alla soglia di cui all'art. 35 del d. Lgs. 50/2016;
- Indagini di mercato, acquisizione preventivi;
- Redazioni ordini/contratti per l'acquisto di beni e servizi
- Gestione rapporti con i fornitori;
- Attività propedeutica alla stipula di accordi, convenzioni e contratti sulla base dell'attività istruttoria svolta in collaborazione con le strutture interessate;
- Inserimento ordini attraverso l'utilizzo di apposito software gestionale dedicato;
- Gestire la documentazione relativa agli ordini;
- Interagire con i Fornitori nelle varie fasi del processo di acquisto;
- Controllare l'esecuzione con la verifica quali-quantitativa delle merci consegnate, dei servizi, e lavori resi;
- Ordini e contratti in ottemperanza alla normativa regolata dal codice degli appalti e dal regolamento per l'acquisizione di beni e servizi della Fondazione;
- Inserimento affidamenti nel portale Amministrazione Trasparente e sito web istituzionale della Fondazione nella sezione appositamente dedicata ai Fornitori;
- Svolgimento di tutte le altre mansioni, anche qui non specificate, compatibili con il livello di inquadramento, necessarie per il buon andamento del servizio.
- Capacità di coordinamento e di lavoro in team

Art. 2: Requisiti per l'ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) cittadinanza di un paese dell'Unione Europea o cittadinanza extra-UE con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria;
- c) diploma di scuola secondaria di secondo grado di durata quinquennale;
- d) conoscenza perfetta della lingua italiana;



- e) conoscenza della lingua inglese;
- f) conoscenza dei programmi informatici normalmente utilizzati in ambito amministrativo;
- g) certificata esperienza presso Uffici acquisti;
- h) assenza di carichi pendenti in materia penale, civile ed amministrativa, attestata dal Casellario Giudiziale per i cittadini italiani e da analoga certificazione per i cittadini stranieri.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di emanazione del presente bando di selezione.

- i) ai sensi dell'art 41, comma 2 bis, del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, l'assunzione del candidato vincitore della selezione è subordinata all'accertamento della sana e robusta costituzione finalizzata all'idoneità alla mansione da visita medica che verrà disposta su indicazione della Direzione della Fondazione Teatro alla Scala;

Art. 3: Domanda di ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica

I candidati devono presentare la domanda di ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica, nonché ogni altra documentazione richiesta, esclusivamente attraverso la pagina web raggiungibile dal sito www.teatroallascala.org nella sezione "lavora con noi/concorsi e audizioni", registrandosi e seguendo la procedura indicata, entro e non oltre il 10 marzo 2020. Al termine della procedura di compilazione della domanda sarà inviata una mail di conferma della corretta iscrizione alla selezione.

Non saranno accettate domande consegnate a mano, inoltrate a mezzo fax, posta cartacea o elettronica.

La Fondazione Teatro alla Scala non assume alcuna responsabilità riguardo eventuali disguidi tecnici e/o informatici che non consentano la tempestiva percezione delle domande inoltrate dai candidati. I cittadini non appartenenti all'Unione Europea devono allegare copia (in formato pdf) del permesso di soggiorno o di eventuale altro documento attestante il possesso del requisito di cui all'art. 2 punto b) del presente bando.

La mancata produzione degli allegati richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione.

I candidati in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, saranno convocati a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito per partecipare alle prove scritte e agli eventuali colloqui orali. L'assenza sarà, in ogni caso, considerata come rinuncia alla selezione.

Saranno considerate nulle le prove sostenute dai concorrenti le cui dichiarazioni dovessero risultare non corrispondenti al vero o inesatte.

I concorrenti non ammessi o ammessi con riserva a partecipare alla Procedura Selettiva Pubblica saranno informati a mezzo e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito.

La domanda di ammissione alla Procedura Selettiva Pubblica implica l'accettazione del giudizio insindacabile della Commissione giudicatrice.

Art. 4: Trattamento dei dati personali

Ai sensi del vigente Codice Privacy (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. e successive modificazioni) e del Regolamento Ue 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso la Direzione del Personale della Fondazione Teatro alla Scala per le finalità di gestione della selezione medesima.

Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione.

Gli interessati possono far valere i diritti loro spettanti ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e successive modificazioni e del Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE nei confronti del titolare del trattamento dei dati individuato nella persona del Sovrintendente.

Il responsabile del trattamento dei dati è individuato nella persona del Direttore del Personale.

Art. 5: Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice sarà nominata dal Direttore Generale della Fondazione Teatro alla Scala nel rispetto della vigente normativa.

Art. 6: Svolgimento della Procedura Selettiva Pubblica

La Commissione Giudicatrice valuterà i candidati sulla base dei titoli posseduti e delle prove scritte ed eventualmente orali sostenute.

Art. 6.1: Prove scritte ed orali

Dette prove sono finalizzate all'accertamento delle conoscenze e attitudini del candidato e delle capacità correlate alla professionalità richiesta.

Le prove scritte ed orali potranno tenersi in più fasi e in giorni diversi.

I candidati che supereranno le prove scritte saranno ammessi alle prove orali. I criteri di determinazione dei punteggi, stabiliti dalla Commissione Giudicatrice, nonché le soglie per l'ammissione alle prove orali, saranno comunicati in occasione delle prove scritte.

La Direzione del Teatro non assume alcuna responsabilità per i casi di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta compilazione del modulo di iscrizione alla procedura selettiva.

I candidati dovranno presentarsi muniti dei seguenti documenti:

- carta di identità o passaporto in corso di validità;



- per i concorrenti cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea regolarmente soggiornanti in Italia, permesso di soggiorno o eventuale altro documento attestante il possesso del requisito di cui all'art. 2 punto b) del presente bando.

Ai partecipanti alla selezione non spetta alcuna indennità o compenso per le spese di viaggio e di soggiorno.

Elenco delle materie che potranno essere oggetto delle prove scritte ed eventualmente orali:

- Cenni sulla storia del Teatro alla Scala dalla Fondazione ad oggi;
- Cenni su leggi e regolamenti relativi al Settore delle Fondazioni Lirico Sinfoniche, con particolare riferimento al Teatro alla Scala;
- Cenni su normative e regolamenti in tema di contributi pubblici, anche erogati da soggetti diversi dallo Stato;
- Statuti e ordinamento del Teatro alla Scala;
- Struttura del bilancio, costi principali e fonti di finanziamento del Teatro alla Scala;
- Codice degli appalti e regolamento per l'acquisizione di beni e servizi del Teatro alla Scala;
- Lingua inglese;
- Attività connesse alla segreteria di direzione;
- Disciplina riguardante obblighi in tema di pubblicità, trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. 231/2001, D. Lgs. 33/2013, Legge 190/2012 e s.m.i.);
- Programmi informatici normalmente utilizzati in ambito amministrativo.

Il candidato dovrà dimostrare di avere ottima padronanza della normativa sopra citata, dando prova di saperne commentare l'evoluzione nel tempo e valutarne gli impatti sulle istituzioni facenti parte del settore delle Fondazione Lirico Sinfoniche.

Art. 7: Formazione della graduatoria e assunzione del vincitore

La Commissione giudicatrice, espletate le prove della Procedura Selettiva Pubblica, formerà la graduatoria di merito con l'indicazione della votazione complessiva conseguita dal candidato vincitore nonché da ciascuno dei candidati eventualmente idonei.

Detta graduatoria è approvata con provvedimento del Direttore Generale della Fondazione, sotto condizione sospensiva dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

Il vincitore dovrà presentare o far pervenire, entro il termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello in cui avranno ricevuto la relativa comunicazione, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione, i sotto elencati documenti:

- 1) copia del documento di riconoscimento in corso di validità dal quale risulti la data e il luogo di nascita nonché la cittadinanza;
- 2) per i cittadini di paesi non appartenenti all'Unione Europea, copia autenticata del permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità. Qualora il permesso di soggiorno sia a tempo determinato per motivi di lavoro, tale documento deve essere corredato dalla fotocopia del documento di idoneità alloggiativa;

MSSG

AG

TEATRO ALLA SCALA



Fondazione di diritto privato

Il Teatro si riserva, ai sensi dell'art. 45, primo comma, del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 di verificare la veridicità dei dati contenuti nel documento di identità esibito dall'interessato e di richiedere eventualmente ulteriori certificazioni in merito, qualora non siano desumibili dal citato documento.

L'assunzione del candidato vincitore della selezione è subordinata all'accertamento dell'idoneità di cui all'art. 2 punto g) per mezzo di visita medica che verrà disposta su indicazione della Direzione della Fondazione Teatro alla Scala.

L'assunzione del vincitore sarà regolata secondo le norme stabilite dalla legislazione vigente, con particolare riferimento all'art. 3, comma 5 bis, del Decreto Legge 30 aprile 2010 n. 64 convertito con Legge 29 giugno 2010 n. 100, nonché dalla vigente contrattazione collettiva, anche con riferimento al trattamento economico.

Verrà riconosciuta, con effetto dal termine del periodo di prova contrattuale ed ai fini del calcolo degli aumenti periodici di anzianità, l'anzianità di servizio svolta presso le Fondazioni previste dalla vigente contrattazione collettiva per periodi di lavoro di durata non inferiore ai tre mesi consecutivi.

Il vincitore dovrà prendere servizio alla data indicata nella lettera di assunzione pena decadenza.

Nel caso di rinuncia o decadenza del candidato vincitore, nel termine di 18 mesi dalla ratifica dei verbali della Commissione giudicatrice, la Fondazione può dar luogo all'assunzione del candidato idoneo che immediatamente segue nella graduatoria.

L'assunzione prevista dal precedente comma può altresì essere disposta, nel medesimo arco temporale e subordinata all'art. 3, comma 5 bis, sopra citato, qualora si rendesse vacante un posto analogo a quello oggetto della pubblica selezione.

Milano, 6/2/20

Il Direttore Generale
(Maria Di Freda)