

AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA

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

La Fondazione Teatro alla Scala è alla ricerca di un impiegato direttivo presso il Provveditorato, nell'ambito della Direzione Amministrazione Finanza e Controllo.

La figura professionale oggetto della procedura selettiva, che comporta il ruolo di vice Responsabile del Provveditorato, 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.

Attività svolte dal Provveditorato:

- espletamento delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi di valore superiore alla soglia comunitaria ai sensi del Codice degli Appalti ed 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;
- gestione della documentazione relativa agli ordini;
- interazione con i fornitori nelle varie fasi del processo di acquisto;
- controllo dell'esecuzione con 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.

Formazione richiesta

- diploma di laurea di primo livello (triennale), preferibilmente in discipline economiche;
- conoscenza perfetta della lingua italiana;
- ottima conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta;
- esperienza lavorativa di almeno 2 anni presso Ufficio Acquisti/gare d'appalto, preferibilmente nell'ambito di aziende o enti di rilevanti dimensioni quali Stazioni Appaltanti, con preferibile relativa conoscenza delle piattaforme telematiche di Enti ed Autorità coinvolte nell'affidamento dei contratti ai sensi del Codice degli Appalti.

Elenco delle materie che potranno essere oggetto dell'esame:

- 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;
- statuto 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;
- 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. Sarà altresì valutata la capacità di coordinamento e di lavoro in team.

Tipo di impiego: a tempo pieno

Settore: spettacolo dal vivo

Inquadramento: livello 1° area tecnico amministrativa

Retribuzione: 38,2k RAL

I candidati interessati sono pregati di presentare la propria candidatura, allegando il proprio CV, attraverso la pagina web raggiungibile dal sito www.teatroallascala.it nel menù "lavora con noi/bandi", registrandosi e seguendo la procedura indicata entro e non oltre il **14 DICEMBRE 2022**. Al termine della procedura di compilazione della domanda sarà inviata una mail di conferma della corretta iscrizione alla selezione.

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 curricula ricevuti saranno esaminati e i candidati il cui profilo meglio risponde ai requisiti indicati saranno convocati alle prove d'esame.

Gli esiti della Procedura selettiva saranno consultabili su sito web del Teatro alla pagina https://www.patrasparente.it/amministrazione_trasparente.php.

Milano, 14/11/2022

Il Direttore Risorse Umane
(Marco Aldo Amoruso)

