

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO AMMINISTRATIVO

Il Centro Teatrale Bresciano, attualmente in carenza di personale ed in particolare di figure professionali interne da poter rendere immediatamente disponibili per far fronte ai nuovi adempimenti amministrativi richiesti dalla normativa e dall'indicazioni dell'ANAC, avendo l'obbligo di ricerca una figura professionale con specifiche competenze che possa coordinare e dirigere l'Ufficio Amministrativo dell'Ente con particolare riguardo alla finalizzazione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi

Ha superato la prima fase di valutazione ed accede ad ulteriore colloquio conoscitivo:

Giulia Bono

Competenze richieste

- Conoscenza della normativa in vigore per l'acquisto di beni e servizi da parte della PA, con particolare riferimento al codice degli appalti
- Conoscenza della normativa riguardante gli obblighi di trasparenza ed anticorruzione con particolare riferimento alle disposizioni dell'ANAC
- Conoscenza della normativa riguardante gli obblighi di pubblicazione delle società partecipate
- Predisposizione e finalizzazione delle procedure necessarie all'acquisto di beni e servizi
- Predisposizione e finalizzazione delle procedure relative a gare per l'acquisto di beni e servizi sopra e sotto soglia e di bandi per l'acquisizione di nuovo personale
- Creazione e mantenimento dell'Albo Fornitori dell'Ente
- Studio ed implementazione di procedure informatiche per l'acquisto di beni e servizi
- Coordinamento ed organizzazione dei servizi amministrativi, contabili, finanziari e di controllo di gestione
- Coordinamento delle risorse umane dedicate ai servizi amministrativi

Requisiti

- Laurea magistrale in materie economiche e/o giuridiche, eventualmente equiparata con il vecchio ordinamento
- Esperienza lavorativa consolidata e maturata anche nel settore della pubblica amministrazione, evidenziando eventuali esperienze in società o enti pubblici e nel settore teatrale
- La consulenza dovrà essere svolta in autonomia logistica ed organizzativa, in coordinamento con il Direttore dell'Ente o, in casi specifici, con il personale interno ogniqualvolta ciò sia necessario per il raggiungimento degli obiettivi richiesti e non comporterà vincoli di subordinazione.

- La consulenza avrà durata, a partire dalla data di stipula del contratto, indicativamente sino al 31 luglio 2018, ma tale termine potrebbe essere posticipato di una mensilità per imprevisti oggi non preventivabili oppure, più probabilmente, anticipato di una o due mensilità per concentrare il lavoro nei mesi a cavallo tra la fine del 2017 e l'inizio del 2018, con un impegno minimo quantificabile in 400 ore annue. È previsto un compenso di euro 15.000,00 al lordo delle ritenute di legge.

Per aderire al presente avviso il candidato dovrà presentare i seguenti documenti:

- il proprio CV completo di autorizzazioni e/o liberatorie di legge attinenti la tutela della privacy e il rispetto della legge 190/2012 con particolare riguardo ad eventuali profili di incompatibilità e conflitto d'interesse;
- un progetto di massima con il quale il candidato illustra per sommi capi la propria proposta lavorativa per aderire all'esigenze del Centro e quali saranno gli output della propria prestazione;
- copia di un documento d'identità valido.

Le candidature inviate **entro le ore 12.00 del giorno 11 ottobre 2017** all'indirizzo email

direzione@centroteatralebresciano.it. Nel caso di trasmissione per posta o di consegna a mani resta ferma la data di cui sopra come termine ultimo entro il quale la candidatura deve essere pervenuta.

Si inviano i candidati a visionare sul sito internet Codice Etico e i regolamenti/informative interne e di tenerne conto ai fini della candidatura. Eventuali chiarimenti con riguardo alla presente ricerca potranno essere richiesti al direttore del CTB, Gian Mario Bandera, al medesimo indirizzo email.

La valutazione delle proposte verrà attuata, tenendo in debita considerazione i requisiti richiesti e sulla base di criteri prefissati, da una commissione nominata dal Consiglio di Amministrazione, che si riserva la possibilità di effettuare eventuali colloqui. Al fine della selezione è necessario che il candidato dichiari già in sede di presentazione della candidatura eventuali rapporti di parentela o affinità con gli amministratori o gli apicali del CTB o con chiunque eserciti nei confronti del Centro funzioni direzionali, autorizzative o di controllo. Resta inteso che nessun diritto sorge in capo ai partecipanti per il semplice fatto della presentazione dell'istanza di partecipazione e che il CTB si riserva qualunque possibilità in ordine alle candidature, ivi compreso il diritto di non assegnare l'incarico a nessuno dei partecipanti qualora, ad insindacabile giudizio del Centro, le candidature avanzate dovessero essere ritenute inadeguate ed inidonee. CTB si riserva in ogni caso la facoltà di prorogare o sospendere i termini del presente avviso, di annullare o revocare in tutto la selezione o di non procedere all'affidamento dell'incarico senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati.