



SELEZIONE

La Fondazione Teatro di San Carlo indice una selezione finalizzata all'accertamento dell'idoneità per un contratto a tempo determinato della durata di un anno, prorogabile fino alla durata complessiva di mesi trentasei, inquadramento I livello area tecnica-amministrativa per :

- Responsabile Affari Legali **n. 1 posto**

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro i quali siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi dell'Unione Europea; I cittadini extracomunitari dovranno allegare copia del permesso di soggiorno;
- 2) Età non inferiore a 18 anni;
- 3) Godimento dei diritti politici;
- 4) Non essere in corso in condanne penali per le quali è prevista la destituzione da impieghi presso la pubblica amministrazione o non essere decaduto da precedente impiego per avere conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 5) Certificato di idoneità fisica alla mansione rilasciato dalla ASL o medico convenzionato;
- 6) laurea in giurisprudenza (laurea Magistrale);
- 7) titolo preferenziale abilitazione alla professione;
- 8) e maturata e consolidata esperienza di almeno 5 anni in contesti aziendali strutturati, o presso studi legali specializzati, sarà valutata molto positivamente la provenienza dal settore;
- 9) conoscenza di strumenti informatici;
- 10) lingua inglese sia parlata che scritta;
- 11) conoscenza MePA e Consip;
- 12) approfondita conoscenza del settore delle Fondazioni Lirico-Sinfoniche;
- 13) conoscenza di tutti gli obblighi di legge relativi alle Pubbliche Amministrazioni.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda di ammissione.



Il candidato dovrà possedere entusiasmo ed elevata motivazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, ottime capacità relazionali e comunicative, spiccate capacità di sintesi, analisi e problem solving, forte attitudine a lavorare per obiettivi, flessibilità, proattività e buone doti relazionali.

Il candidato ritenuto idoneo, si occuperà della gestione di tutte le problematiche legali inerenti la Fondazione, rispondendo direttamente al Direttore Amministrativo, ed avrà la responsabilità delle seguenti attività:

- formulare pareri sull'impostazione, sotto il profilo giuridico, di rapporti, atti e contratti con terzi;
- assicurare il costante esame della legislazione e della normativa di settore per quegli argomenti che possono avere riflessi sull'attività della Fondazione, al fine di garantire un adeguato supporto consulenziale a tutte le Aree della Fondazione;
- predisporre/curare la predisposizione della contrattualistica concernente l'operatività tipica ed ordinaria;
- assicurare lo studio degli aspetti giuridici riguardanti i progetti di nuova realizzazione;
- assicurare un supporto legale per l'ordinaria attività;
- supporto alla predisposizione di Codici di comportamento e Regolamenti di settore e/o attività e delle procedure relative, tenendo conto di quanto previsto dalla normativa vigente per le Fondazioni Lirico-Sinfoniche;
- supporto alla predisposizione di procedure organizzative ed operative (Codice degli Appalti, Legge 190 e D.lgs. 231);
- coordinamento delle attività legali e contrattuali funzionali alle gare di acquisto di beni e di affidamento di servizi;
- collaborare con i legali esterni per la gestione di problematiche inerenti alle attività della Fondazione.



Il candidato ritenuto idoneo si impegnerà all'accettazione senza riserve delle condizioni previste dal bando e dal vigente C.C.N.L. per i dipendenti delle Fondazioni Lirico Sinfoniche, nonché le norme dell'Accordo integrativo aziendale.

Saranno considerati nulli gli esami sostenuti dai candidati le cui dichiarazioni dovessero risultare non corrispondenti al vero o inesatte.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 saranno raccolti presso la Fondazione Teatro di San Carlo ed utilizzati per le finalità di gestione della selezione nonché, in caso di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del ruolo medesimo.

PRESENTAZIONE DOMANDA

Si invitano tutti coloro che fossero interessati alla stipula del detto contratto a tempo determinato a far pervenire la propria dichiarazione di disponibilità con relativo curriculum entro il 30 NOVEMBRE 2015 all'indirizzo e-mail m.gaeta@teatrosancarlo.it o per posta in via S.Carlo, n.98/F Napoli all'attenzione dell'Ufficio del Personale con indicazione sulla busta "Selezione Responsabile Affari legali".

Non saranno accettate domande di ammissione inoltrate con modalità diverse.

Napoli, 30 ottobre 2015

Il Sovrintendente

Rosanna Purchia,