

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI  
PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO CON QUALIFICA DI ADDETTO  
AGLI AFFARI LEGALI E GARE**

L'Associazione Teatro Stabile del Veneto [TSV], sede legale in San Marco, 4650/B – 30124 Venezia, codice fiscale 02630880272, teatrostabileveneto@pec.it, codice ATECO 90.04.00, tenuto conto delle linee guida sul nuovo piano organizzativo approvate con delibera n.58/2022 CdA del 16.12.2022, intende procedere alla selezione di personale da impiegare presso il TSV con **un contratto a tempo indeterminato** con qualifica di “addetto affari legali e gare”.

Il Teatro Stabile del Veneto attualmente è in forte trasformazione a seguito della nomina del Teatro fra i sette teatri nazionali italiani, sta implementando la propria organizzazione tramite lo sviluppo di competenze interne, nuove forme di assetto e attivando nuovi partenariati pubblico-privati.

Attualmente sono impiegati a tempo indeterminato più di 45 risorse distribuite fra le tre sedi (Padova, Venezia e Treviso). Il Teatro contrattualizza ogni anno altresì più di 400 risorse fra maestranze tecniche ed artistiche con un'attività sia nel Veneto che in Italia e recentemente in Europa, con più di mille fornitori per servizi, forniture e lavori. Il Teatro sta pertanto rafforzando la sua struttura interna con nuovi profili e con un percorso di crescita professionale accompagnata da piani formativi interni. E' in atto altresì un percorso di digitalizzazione dei servizi verso il pubblico e l'adozione di software per l'ottimizzazione e la gestione di processi interni. Questo cambiamento richiede nuovi profili e il potenziamento di competenze gestionali.

Pertanto il TSV ricerca una figura da collocare negli uffici del direttore generale (executive manager) per lo sviluppo di competenze giuridiche legate in particolare agli appalti pubblici, corporate governance, contrattualistica (esclusa quella giuslavoristica).

TEATRO STABILE DEL VENETO  
CARLO GOLDONI  
P.IVA e CF 02630880272  
E [direzionegenerale.tsv@pec.it](mailto:direzionegenerale.tsv@pec.it)  
[info@teatrostabileveneto.it](mailto:info@teatrostabileveneto.it)  
[teatrostabileveneto.it](http://teatrostabileveneto.it)  
Associazione iscritta:  
Registro persone giuridiche  
Regione Veneto n. 133/2002  
CCIAA Venezia n. 234657/1993

TEATRO GOLDONI  
Sede Legale:  
San Marco, 4650/b  
30124 Venezia  
T +39 041 2402011  
F +39 041 5205241

TEATRO VERDI  
Sede Amministrativa:  
Via dei Livello, 32  
35139 Padova  
T +39 049 8777011  
F +39 049 661053

TEATRO MARIO DEL MONACO  
Corso del Popolo, 31  
31100 Treviso  
T +39 0422 1520980

**DURATA E ARTICOLAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO**

La risorsa selezionata seguirà nei primi due anni un percorso formativo ad hoc e/o di aggiornamento anche con la partecipazione a corsi esterni presso Enti di Formazione Primari Regionali e Nazionali su tematiche di interesse rilevante per l'ente (es. appalti pubblici, fondazione di partecipazione, GDPR, diritto d'autore). Dopo i due anni sono previsti comunque corsi di aggiornamento continuo.

**INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;  
full time di 39 ore settimanali;  
qualifica impiegato di 3° livello;  
Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per gli impiegati e tecnici dipendenti dai Teatri;  
Contratto Collettivo Aziendale;  
Il lavoratore assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di 3 mesi.  
La sede di lavoro sarà Padova. Sono previsti altresì periodi lavorativi presso le altre sedi del TSV di Treviso e Venezia.

**ATTIVITÀ E COMPITI**

Il candidato selezionato sarà inserito all'interno dell'ufficio del direttore generale. Il candidato lavorerà in staff a supporto del direttore generale e con l'area amministrazione.

In particolare dovrà:

- supportare le procedure di aggiudicazione di servizi e forniture, ivi incluso la redazione di capitolati, atti di gara, documentazione relativa ai controlli sugli operatori economici partecipanti e contratti per l'acquisto di beni, servizi e forniture, potrà altresì svolgere le funzioni di segretario verbalizzante;
- supportare a livello giuridico la redazione di accordi di programma e convenzioni di partenariato pubblico e partenariato pubblico e privato, accordi di sponsorizzazione;
- il candidato supporterà tutte le fasi di istruttoria per le procedure, sia per gli incarichi a personale esterno predisponendo la documentazione necessaria sia per gli affidamenti di servizi e forniture;
- collaborare con l'area amministrazione per la gestione dei contratti e recupero crediti;
- gestire le procedure di affidamento tramite le piattaforme di e-procurement adottate dall'ente;
- supportare l'executive manager per i profili giuridici relativi a compliance (es. GDPR, dlgs. 81/2008)
- supportare l'executive manager nei rapporti con le istituzioni pubbliche sotto il profilo giuridico (es. normativa in tema di fondo unico per lo spettacolo, normativa in tema di partecipate pubbliche, aiuti di Stato).

Il candidato verrà altresì coinvolto nella formalizzazione degli atti relativi a progetti finanziati sia da partner pubblici che privati e potrà supportare laddove necessario gli uffici responsabili dei progetti.

Il candidato supporterà l'executive manager redigendo report sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale connesse allo svolgimento delle funzioni istituzionali del TSV e su ulteriori tematiche giuridiche di interesse del TSV (es. diritto d'autore, diritti d'immagine). Il candidato supporterà l'executive manager nei rapporti con i consulenti legali dell'ente per la risoluzione di potenziali conflitti o alla redazione di contratti complessi.

## **REQUISITI ESSENZIALI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono possedere, i seguenti requisiti essenziali:

- a) titolo di Studio, laurea triennale con indirizzo giuridico o economico ed esperienza professionale di almeno due anni di attività lavorativa nel settore Gare e Appalti, preferibilmente presso enti pubblici e/o aziende a partecipazione pubblica. In alternativa titolo di Studio con laurea specialistica in giurisprudenza o scienze economiche-aziendali;
- b) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. I cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea o di Stati terzi devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana e non essere stati esclusi dall'elettorato attivo e passivo nello stato di appartenenza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare quali), non essere stato dichiarato/a interdetto/a o sottoposto/a a misure che escludono, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;
- d) non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo;
- e) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione anche nel caso in cui l'impiego sia stato conseguito

mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile e di non essere stato destinatario/a di un provvedimento di recesso per giusta causa da parte di una Pubblica Amministrazione;

- f) insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- g) godimento dei diritti civili e politici;
- h) idoneità fisica all'impiego. Resta salva la facoltà dell'ente di richiedere la certificazione di idoneità alla mansione tramite visita medica pre-assuntiva presso le strutture sanitarie competenti e/o medico competente ai sensi del 81/2008 e della normativa vigente in materia.

### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Ai fini dell'ammissione alla presente selezione, i candidati – a pena di esclusione – devono attestare il possesso dei seguenti requisiti, con una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 48 del DPR 445/2000:

- a) buona conoscenza anche con terminologia tecnica della lingua inglese sia parlata che scritta (almeno livello intermedio)
- b) conoscenza ed uso degli applicativi del pacchetto Office 365 con padronanza degli applicativi (word, excel, powerpoint, teams, etc.)

### **CONOSCENZE RICHIESTE**

- Conoscenza base della normativa degli appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.);
- elementi di contrattualistica privata;
- nozioni base di diritto amministrativo;
- conoscenza del codice dell'amministrazione digitale con particolare riferimento ai temi di archiviazione e conservazione digitale;
- normativa relativa al trattamento dei dati personali e sensibili GDPR;
- conoscenza della normativa in tema di trasparenza e anticorruzione;
- conoscenza base dei principi contabili, cenni di ordinamento delle Unità Istituzionali appartenenti al Settore delle Pubbliche Amministrazioni (SEC 2010, Regolamento (Ue) del Parlamento Europeo e del Consiglio, n.549/2013 – Settore S.13);
- principi di contabilità civilistica;
- statuto e fonti giuridiche per la governance del TSV;
- reati nella pubblica amministrazione;
- normativa in merito alla Responsabilità amministrativa degli Enti e Codice Etico (D.Lgs. 231/2001).

Il candidato deve dimostrare conoscenza dei sistemi informatici per la gestione delle procedure di acquisto, per la gestione di archivi e di banca dati. Il candidato deve possedere capacità di analisi oltrechè precisione e metodo nelle attività assegnate che verranno valutate altresì nelle prove. Buone capacità relazionali e di gruppo.

### **MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere presentata, a pena di esclusione, sul sito istituzionale all'indirizzo [https://www.teatrostabileveneto.it/sezione Amministrazione trasparente/](https://www.teatrostabileveneto.it/sezione-Amministrazione-trasparente/) Bandi di selezione del personale, seguendo le istruzioni ivi specificate.

Per l'iscrizione è necessario l'uso di un computer (non sono idonei smartphone o tablet).

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato ed è necessario che la registrazione venga effettuata dal diretto interessato. Eventuali informazioni o richieste di assistenza dovranno essere rivolte direttamente all'indirizzo e-mail [info@metodoselezione.it](mailto:info@metodoselezione.it) attivo sino a due giorni dalla scadenza delle iscrizioni. La risposta viene inviata entro 24 ore dalla richiesta, esclusi sabato e domenica.

La compilazione e l'invio telematico della domanda dovranno avvenire entro e non oltre il termine perentorio delle ore 16:00 del giorno 24.04.2023 si consiglia tuttavia di non effettuare la domanda in prossimità della scadenza della selezione.

**Ai fini della registrazione al sistema, l'applicazione informatica richiederà necessariamente il possesso** di un indirizzo di posta elettronica (non PEC) e l'indicazione degli estremi di un documento d'identità in corso di validità.

Il sistema non consente di salvare i dati in fase di compilazione e quindi non è possibile sospendere l'iscrizione temporaneamente.

Il candidato inserirà i dati richiesti sotto la propria personale responsabilità e nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole della decadenza degli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente agli articoli 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione e uso di atti falsi e domande pervenute con modalità diverse, non saranno ritenute ammissibili, e i candidati non saranno ammessi alla selezione.

Una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata. Qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni, il candidato dovrà procedere al ritiro e alla compilazione di una nuova domanda (operazione da effettuarsi sempre e soltanto entro la data di scadenza della selezione e attraverso il servizio di assistenza online fornito dall'applicativo informatico disponibile all'indirizzo [info@metodoselezione.it](mailto:info@metodoselezione.it)).

La validità e la data di ricezione della domanda sono attestate dal sistema informatico che, acquisita la domanda, procederà all'invio **entro 5 minuti** – all'indirizzo indicato dal candidato – del messaggio di avvenuta registrazione alla procedura selettiva.

Nel caso di mancato ricevimento del messaggio di conferma, il candidato NON risulta iscritto e pertanto deve rivolgersi al servizio di assistenza online all'indirizzo [info@metodoselezione.it](mailto:info@metodoselezione.it)

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Tutte le necessarie comunicazioni ai candidati riguardanti le convocazioni alle fasi di selezione, saranno effettuate esclusivamente attraverso la piattaforma utilizzata all'atto dell'inserimento della domanda di partecipazione ricollegandosi al sito <https://www.teatrostabileveneto.it/> sezione Amministrazione trasparente/ Bandi di selezione del personale dopo il termine delle iscrizioni.

I candidati dovranno altresì allegare alla domanda, attraverso il citato applicativo:

- la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- il Curriculum Vitae, possibilmente in formato europeo, datato e sottoscritto, con dettaglio su competenze, attestazioni e requisiti richiesti;
- Permesso di soggiorno valido (per cittadini extracomunitari);
- Titolo di studio;
- Altro (attestati di partecipazione a corsi utili per la valutazione del CV, ecc.).

Ciascun allegato – perfettamente leggibile e preferibilmente in scala di grigi - dovrà corrispondere ad un unico file di dimensione non superiore a 5 MB. Sono consentiti i seguenti formati: pdf, doc, docx, jpg.

## VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

L'istruttoria amministrativa delle domande e dei CV dei candidati da ammettere alle prove sarà curata dall'Ufficio Risorse Umane del TSV che definirà l'elenco degli ammessi.

Successivamente alla scadenza della pubblicazione del presente avviso il TSV nominerà un'apposita Commissione esaminatrice con decreto del Presidente composta sia da personale interno e/o esterno al fine di effettuare la valutazione della prova scritta e orale e predisporre la graduatoria dei candidati.

**Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda.**

## MODALITA' DI SELEZIONE

In caso di più di 20 candidature il TSV si riserva di procedere con una prova preselettiva diretta a verificare la capacità di ragionamento del candidato, la capacità di contestualizzare questioni specifiche legate al profilo in relazione ai requisiti attitudinali e professionali, alle conoscenze e alle competenze richieste, attraverso la somministrazione di quesiti a risposta multipla. In tal caso accedono alla prova scritta i migliori 20 più ex aequo.

La selezione prevede una fase selettiva di due prove: una prova scritta e una successiva prova orale. A conclusione delle due prove si procederà alla fase di valutazione dei titoli per la definizione della graduatoria finale.

Verranno attribuiti i seguenti punteggi massimi:

- prova scritta: 40 punti
- prova orale: 40 punti
- valutazione titoli: 20 punti

**I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di documento di riconoscimento valido (carta d'identità o patente di guida).**

## VALUTAZIONE DEI TITOLI

In base ai titoli di servizio e ai titoli di studio posseduti, verranno attribuiti al massimo 20 punti così suddivisi:

- a) Esperienza in materia di contrattualistica pubblica e di gestione di procedure di appalto:

**0,5 punti per ogni anno di esperienza, se l'esperienza è maturata in organismi privati, fino ad un massimo di 4 punti**  
**1 punto per ogni anno di esperienza, se l'esperienza è maturata in organismi pubblici, fino ad un massimo di 6 punti**

I punti di cui sopra non sono sommabili tra loro, ma viene utilizzata l'opzione più favorevole per il candidato conteggiando i punti per esperienze in organismi pubblici o organismi privati.

Non sono altresì sommabili in caso di laurea triennale i due anni di attività lavorativa nel settore Gare e Appalti richiesti come requisito di ammissione.

- b) Esperienza professionale in ambito giuridico civilistico o amministrativo, maturata in settori di aziende pubbliche o private con il ruolo di addetto legale e/o gare.

**0,5 punti per ogni anno d'esperienza, fino ad un massimo di 3 punti**

- c) Voto di Laurea

Laurea triennale o laurea magistrale / specialistica / vecchio ordinamento a indirizzo giuridico o economico (nel caso di candidato in possesso di entrambi i titoli viene considerata la votazione più favorevole per il candidato), vengono attribuiti i seguenti punteggi:

Voto di laurea	Punteggio
110 – 110 lode	<b>8</b>
105 – 109	<b>6</b>
98- 104	<b>4</b>
95-97	<b>2</b>

- d) Partecipazione a corsi di formazione, non obbligatoria, (a prescindere dal percorso di studio universitario), della durata di almeno 12 ore ciascuno con rilascio di relativo attestato, su tematiche giuridiche di natura civilistica e amministrativistica.

**0,5 punti per ciascun corso di formazione e 2 punti in caso di master di 2° livello in materie attinenti al profilo ricercato, fino ad un massimo di 3 punti.**

Verranno conteggiati esclusivamente i corsi/master i cui attestati saranno allegati al CV.

Il punteggio del CV sarà considerato esclusivamente in sede di graduatoria finale a seguito della prova orale.

## **PROVA SCRITTA**

### **Punteggio massimo 40 punti**

La prova scritta sarà orientata a valutare gli aspetti attitudinali e professionali che la posizione lavorativa richiede. I quesiti attitudinali vertono su: ragionamento logico-deduttivo, ragionamento matematico e ragionamento verbale.

I quesiti professionali potranno consistere nella stesura di un tema o in quesiti a risposta sintetica o nella stesura di atti che consentano la verifica sia della preparazione tecnico-giuridica, sia della conoscenza degli argomenti a programma.

Il punteggio costituirà criterio di accesso alla successiva prova orale. Saranno ammessi alla prova orale i primi 10 classificati più *ex aequo*.

## **PROVA ORALE**

### **Punteggio massimo 40 punti**

La prova orale verterà sugli argomenti della prova precedente e sul curriculum vitae del candidato al fine di evidenziare il maggior livello di qualificazione, idoneità e attitudine nell'esercizio delle funzioni richieste, ivi comprese la capacità di ragionamento e gli aspetti motivazionali. Verrà inoltre accertata:

- o la conoscenza della lingua inglese;

- la conoscenza dell'uso del computer e delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **GRADUATORIA IDONEI – ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

A conclusione delle prove scritte e orale sarà stilata una graduatoria che sarà pubblicata nella pagina “Bandi di Concorso” della sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale del TSV. Saranno considerati idonei i candidati che avranno raggiunto un punteggio relativo alla prova scritta e al colloquio di almeno 50 punti (su 80).

In caso di necessità per la copertura delle mansioni relative alle competenze richieste nel presente avviso pubblico, TSV potrà attingere alla graduatoria delle persone idonee, secondo l'ordine di precedenza del punteggio, per tre anni dalla data di approvazione dei risultati della selezione.

La partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel presente avviso

La presenza in graduatoria non costituisce diritto a proposte di assunzione.

TSV ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dai candidati ammessi in graduatoria.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato verrà escluso dalla selezione.

TSV si riserva di instaurare con il candidato che ha conseguito il maggior punteggio, in relazione alle specifiche esigenze del Teatro, un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato per le mansioni relative alle competenze richieste nel presente avviso pubblico.

Il rapporto di lavoro verrà instaurato con un periodo di prova, come previsto dal CCNL.

TSV si riserva la facoltà, senza che i candidati possano avanzare pretese:

- di non procedere all'affidamento di alcun incarico;
- di prorogare il termine della scadenza della presente selezione e/o di riaprire tale termine allorché lo stesso sia già scaduto;
- di revocare la presente selezione;
- di richiedere ai candidati ogni ulteriore documentazione comprovante quanto dichiarato all'atto della presentazione della candidatura.

I dati personali forniti dai candidati saranno gestiti dal TSV ai sensi del Regolamento UE 2016/679 [GDPR] e del D.lgs. 101/2018 per l'espletamento dell'avviso e per finalità legate ad un'eventuale costituzione di un rapporto di lavoro. L'autorizzazione al trattamento dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei candidati.

Ai sensi della L. 10 aprile 1991 n. 125, viene garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

## **COMUNICAZIONI**

I candidati ammessi, il calendario ed il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed in generale ogni altra comunicazione inerente la selezione saranno pubblicati nel sito internet del Teatro Stabile del Veneto nella sezione “Amministrazione Trasparente/ Bandi di Concorso”. La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati, pertanto è onere di questi ultimi verificare sul sito senza alcun aggravio o pretesa nei confronti dei soggetti attuatori ed esecutori della presente procedura.

Sarà ad ogni modo comunicata ai candidati l'esclusione, tramite comunicazione personale all'indirizzo mail indicato nella domanda; l'assenza da parte del candidato alle prove sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla presente procedura e comunque ne comporterà l'esclusione.

Il TSV si riserva di svolgere i colloqui orali in maniera telematica, secondo le istruzioni che verranno successivamente specificate ai candidati ammessi.

I candidati, ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, saranno tenuti a presentarsi, senza alcun preavviso, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati dal TSV, muniti di idoneo documento di identità.

## **TIPOLOGIA DI IMPIEGO – TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

In caso di assunzione, il candidato verrà inserito nell'organico del TSV con un contratto a tempo indeterminato, con 3 mesi di prova, a tempo pieno, con la qualifica di Addetto agli Affari Legali e Gare.

**Il trattamento economico-normativo sarà regolato dal Contratto collettivo nazionale di lavoro per gli impiegati e i tecnici dipendenti dai Teatri, 3° livello e Contratto Collettivo Aziendale vigente.** La posizione di 3° livello prevede una retribuzione lorda mensile di euro 2.063,68 (stipendio tabellare e comprensivo di EDR Aziendale a partire dal settimo mese di anzianità) oltre agli istituti meglio definiti nel CCA.

Al fine di accelerare il procedimento di accertamento, l'Amministrazione può richiedere agli interessati la trasmissione di copia, anche non autenticata, dei documenti di cui i medesimi siano già in possesso.

Il vincitore dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o che senza giustificato motivo non assuma servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro.

f.to Il Presidente  
Giampiero Beltotto