Profilo Professionale

Specialista Area Legale Amministrativa
Sede Urbino

Roma

20 Luglio 2022

Finalità

Elementi di contesto

Questa figura assicura il supporto alla gestione degli affari di natura giuridica della Pubblica Amministrazione per cui opera, in tutti i campi del diritto amministrativo. Segnala alla Pubblica Amministrazione presso la quale svolge la propria attività di supporto le nuove disposizioni normative, prevedendone sviluppi, opportunità, rischi e ricadute sull'Amministrazione stessa.

Supporta la P.A. nella valutazione ex ante dei rischi legali relativi a scelte strategiche. Elabora bozze di atti di natura giuridica e pareri.

Ambito/i di riferimento:

Il contesto in cui opera questa figura è generalmente una Direzione Generale all'interno del Ministero, una Soprintendenza o un Istituto Autonomo.

Collocazione/i organizzativa/e

Collaborerà alle strette dipendenze del Responsabile Gestione Operativa/Supervisor.

Modalità di esercizio del lavoro:

Questa figura svolge compiti operativamente autonomi e/o con funzioni di coordinamento e controllo con carattere di creatività nell'ambito di una specifica professionalità tecnica.

Competenze

1. **Essere in grado di analizzare sotto il profilo giuridico le scelte strategiche delle Pubblica Amministrazione**

Per metter in atto la competenza occorre sapere come…

- Analizzare le scelte strategiche o le operazioni straordinarie che l'Amministrazione mette in atto o che intende mettere in atto, in un'ottica di valutazione di opportunità e/o vincoli legali – amministrativi e contrattuali.
- Interagire con i vari servizi aziendali per quantificare la ricaduta delle scelte strategiche operate dall'Amministrazione nell'ambito del diritto amministrativo.
- Individuare soluzioni che tutelino le strutture a favore delle quali presta supporto.
- Individuare gli strumenti e le procedure di cui l'amministrazione si deve dotare e valutarne la validità giuridica.

Conoscenze	**Abilità**
Diritto Amministrativo	Applicare procedure di comunicazione di informazioni giuridico legali
Struttura stipendiale contratto pubblico	Applicare tecniche di ricerca giurisprudenziale
Elementi di Statistica	Applicare tecniche per l'analisi costi -benefici
Economia aziendale	Applicare tecniche per l'analisi delle procedure
Elementi di disciplina dei contratti	Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi

2. Essere in grado di gestire il processo di tutela giuridica dei vari servizi amministrativi

Per metter in atto la competenza occorre sapere come…

- Verificare la correttezza delle procedure amministrative in relazione al Contratto di pubblico impiego
- Offrire consulenza alle varie funzioni amministrative al fine di individuare problematiche e assicurare la correttezza degli adempimenti da parte della P.A.
- Informare le varie funzioni amministrative in merito ad aggiornamenti legislativi, segnalare opportunità e/o rischi e predisporre strumenti per l'adeguamento
- Gestire gli adempimenti amministrativi, la predisposizione e la redazione dei verbali, bozze di atti amministrativi e pareri

Conoscenze
Diritto Amministrativo
Codice degli Appalti
Contratto di pubblico impiego
Elementi di disciplina dei contratti
Elementi di contabilità pubblica

Abilità
Applicare procedure di comunicazione di informazioni giuridico legali
Applicare tecniche di ricerca giurisprudenziale
Applicare tecniche per l'analisi costi -benefici
Applicare tecniche per l'analisi delle procedure
Applicare tecniche di pianificazione di risorse e di mezzi

3. Essere in grado di gestire un contenzioso legale

Per metter in atto la competenza occorre sapere come…

- Analizzare la natura del contenzioso e fornire strumenti per la ricomposizione delle divergenze senza il ricorso alle vie legali
- Nel caso di avvio di procedure legali, rapportarsi con il legale esterno delegato alla cura del contenzioso fornendo materiale necessario per la predisposizione degli atti
- Provvedere in collaborazione con gli studi legali esterni alla gestione della controversia
- Seguire l'iter del contenzioso delegato all'esterno fino alla sua risoluzione
- Verificarne l'impatto sull'azienda e mettere in atto azioni correttive

Conoscenze
Codice degli appalti
Diritto dell'Economia
Elementi di gestione delle risorse umane
Diritto amministrativo
Elementi in materia di contenzioso
Contratto di Pubblico impiego
Elementi di contabilità pubblica

Abilità
Applicare procedure di comunicazione di informazioni giuridico legali
Applicare procedure di contenzioso amministrativo
Applicare tecniche di gestione dei conflitti
Applicare tecniche per l'analisi costi-benefici
Applicare tecniche di analisi delle procedure

Settore	Servizi
Esperienza Richiesta	Minimo 36 mesi
Titolo di studio richiesto	Laurea Magistrale o Vecchio Ordinamento in Giurisprudenza
Tipo contratto	Contratto a Tempo Determinato con possibilità di trasformazione a tempo indeterminato secondo le previsioni di legge in materia
Sedi di lavoro	Urbino

Procedura di selezione

La procedura di selezione prevedrà:

A. La pubblicazione per 10 giorni sul sito di Ales del presente avviso pubblico per la selezione. I candidati dovranno provvedere alla compilazione della scheda anagrafica e all'autocertificazione dei requisiti richiesti, allegando il proprio c.v. contenente l'espressa autorizzazione al trattamento dati personali da parte di Ales e di soggetti terzi incaricati da Ales della selezione.
B. Lo screening da parte di Ales dei c.v. pervenuti e la selezione dei candidati idonei, sulla base del possesso dei seguenti requisiti, che dovranno essere dichiarati in fase di candidatura sull'apposita piattaforma e risultare presenti, in modo evidente, all'interno del curriculum allegato, pena esclusione:

1. **Laurea Magistrale o Vecchio Ordinamento in Giurisprudenza**
2. **Esperienza lavorativa maturata di almeno 36 mesi all'interno di Aziende o Studi Professionali nell'ambito del Diritto Amministrativo, in posizioni di lavoro corrispondenti per contenuto al profilo professionale ricercato, con ogni tipologia di contratto di lavoro (non sono considerati idonei gli stage, i tirocini, volontariato, formazione all'interno di percorsi scolastici o post scolastici)**

C. Un test tecnico a risposta multipla.

D. Un colloquio conoscitivo tecnico-motivazionale durante il quale verrà approfondito il background formativo e professionale del candidato, verranno valutati gli aspetti psico- attitudinali e motivazionali ed esplorate le conoscenze e competenze tecniche inerenti il profilo richiesto. A seguito di questa valutazione, la Commissione attribuirà un punteggio da un minimo di 1 a un massimo di 100 punti, per la quale risulteranno idonei i candidati che ricevono una valutazione di almeno 60 punti e redigerà, di conseguenza, una graduatoria che verrà in seguito pubblicata sul sito istituzionale della Società.

A seguito dell'emergenza Covid-19, vista la necessità di garantire le misure di distanziamento previste dalle disposizioni normative, la suddetta procedura potrà subire variazioni, così come indicato nella pagina del sito web istituzionale "Lavorare in Ales".

La presente procedura viene svolta al solo fine di ricevere apposite candidature da parte di soggetti interessati alla posizione lavorativa, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali e non determina alcun diritto al contratto di lavoro con Ales S.p.a.