

Legale - Amministrativo per la contrattualistica pubblica

Figura professionale ricercata

L'Agenzia del Demanio è alla ricerca di **N. 1 Referente Legale - Amministrativo per la contrattualistica pubblica**, da impiegare presso la sede di Torino

Requisiti di ammissione:

- **Titolo di studio** Laurea magistrale in Giurisprudenza
- **Esperienza maturata** Almeno 3 anni nel settore giuridico-legale-amministrativo in Amministrazioni Pubbliche o Soggetti privati operanti nell'ambito della contrattualistica pubblica, con esperienza nella redazione di atti e documenti previsti dal Codice degli Appalti, con particolare focus sui servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e sui lavori pubblici.

in alternativa

Almeno 3 anni con significative esperienze nel contenzioso e/o nella consulenza in tema di procedure di gara, con particolare focus sui servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria e sui lavori pubblici.

Costituisce titolo preferenziale il conseguimento dell'abilitazione all'esercizio della professione forense e l'esperienza maturata nell'utilizzo di portali e piattaforme telematiche per le procedure di gara.

Competenze tecnico-specialistiche della posizione

Normativa sulla gestione del patrimonio immobiliare dello Stato.
Normativa in materia contrattualistica pubblica.
Diritto Amministrativo con particolare riferimento alla Legge 241/90, D.Lgs. 33/2013 e L.190/2012 con particolare riferimento alla trasparenza e all'anticorruzione.
Normativa urbanistico/edilizia.

Competenze organizzative, relazionali e personali

Affidabilità e responsabilità personale.
Gestione del rapporto interpersonale e lavoro di gruppo.
Orientamento all'auto-sviluppo.
Comunicazione e capacità di presentazione.
Programmazione e organizzazione delle attività.
Propositività e flessibilità.



**Principali aree
di attività previste
per la posizione**

Supporto legale nella materia dei contratti, appalti e lavori pubblici.
Attività operative per la pubblicazione dei documenti di gara e per la gestione delle procedure.
Redazione della documentazione di gara.
Redazione dei contratti.
Utilizzo e aggiornamento sistemi e banche dati per gli aspetti di competenza.

Titolo di preferenza

Costituisce titolo preferenziale l'appartenenza alle categorie protette ai sensi dell'art. 1, Legge 68/99.

Competenze informatiche

Buone capacità di utilizzo del pacchetto Office.

Patenti

È richiesta l'abilitazione alla guida di automezzo (patente di tipo B).

Contratto previsto

Tempo determinato 24 mesi.

Inquadramento

IV livello. Il rapporto di lavoro è disciplinato dal CCNL Personale Impiegatizio e Quadro Agenzia del Demanio EPE consultabile sul sito Internet dell'Agenzia alla sezione "Lavora con noi".

Sede

Torino



Per candidarsi

La candidatura deve essere presentata esclusivamente tramite la sezione “Lavora con noi” sul sito www.agenziademanio.it indicando il riferimento TOLACPJ01D, entro le ore 23:59 del giorno 09/10/2024 autorizzando il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

Non saranno prese in considerazione altre modalità di candidatura.

I candidati devono indicare di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare quali).

I CV dei candidati ritenuti inidonei nelle precedenti selezioni non saranno presi in considerazione prima dei 24 mesi in caso di inidoneità nella fase selettiva di tipo attitudinale/motivazionale o di inidoneità nella fase selettiva di valutazione delle competenze tecnico-specialistiche solo per profili analoghi.

Non saranno, inoltre, considerate le candidature di risorse che hanno rifiutato la proposta di assunzione esito di precedenti selezioni, nell'arco dei precedenti 24 mesi per i medesimi profili.

Non è possibile la partecipazione contemporanea a più annunci.

I candidati in situazione di incompatibilità prevista dall'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001, non potranno essere assunti.

L'Agenzia assicura il rispetto della parità di genere in ogni fase della selezione, costituzione e svolgimento del rapporto di lavoro.

