

**AVVISO DI RICERCA DI PERSONALE Nr: 065/20 del 07/08/2020**

Scadenza per la candidature: 28/08/2020 ore 16.00.

**Descrizione del profilo ricercato:** IMPIEGATO DI CONCETTO AREA CONTRATTI E AVVOCATURA IN STAFF DI DIREZIONE

**Nr posizioni aperte:** 1

**Qualifica:** impiegato

**CCNL e livello:** Multiservizi – 5° Livello – RAL € 19.320,08

**Sede di lavoro:** Fossano

**Tipologia di contratto:** tempo determinato con eventuale possibilità di proroga e di trasformazione a tempo indeterminato legato al servizio interessato.

**Periodo di prova:** 2 mesi

**Orario:** Tempo pieno

**Requisiti di ammissione:** Laurea in Giurisprudenza (quadriennale Vecchio Ordinamento/Magistrale Nuovo Ordinamento) o equipollenti ovvero Laurea in Economia e Commercio (quadriennale Vecchio Ordinamento/ Magistrale Nuovo Ordinamento).

**DOCUMENTAZIONE DA INVIARE,** a pena di inammissibilità: 1) Diploma di Laurea; 2) Copia del documento di identità in corso di validità.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, il soggetto incaricato si occuperà di: partecipare attivamente all'organizzazione dell'attività definita dal Responsabile Ufficio Avvocatura/Staff di Direzione; svolgere compiti assegnati in condizione di autonomia esecutiva in ottemperanza alle procedure aziendali, organizzando la propria attività nel rispetto della programmazione stabilita dal Responsabile; supportare il Responsabile per l'affidamento di incarichi a patrocinatori esterni; supportare il RUP nelle procedure dei requisiti di gara da parte degli operatori economici mediante l'utilizzo di specifiche piattaforme e presso gli enti competenti; curare la trasmissione delle informazioni relative alle gare d'appalto alle Autorità ed Enti competenti; assicurare la propria formazione e aggiornamento continuo e costante al fine di acquisire maggiori competenze specifiche; svolgere il proprio ruolo nel rispetto del segreto professionale.

**RESPONSABILITÀ DELLA POSIZIONE:** massima riservatezza in merito alle informazioni, alle notizie e ai dati che sono trattati in esecuzione delle proprie mansioni e che possono essere usati solo ed esclusivamente in quel contesto.

**COMPETENZE SPECIALISTICHE:** approfondita conoscenza in procedure di affidamento di beni e servizi e di consulenze libero professionali in ambito pubblico, diritto amministrativo, anticorruzione e trasparenza, Responsabilità amministrativa delle Società e degli Enti.

**ORIENTAMENTO AL RISULTATO:** attivazione delle competenze per realizzare i compiti assegnati nei tempi.

**CAPACITA' DI COMUNICAZIONE:** buone competenze relazionali e comunicative.

**CONOSCENZE:** Normativa sul funzionamento delle società partecipate a controllo pubblico in house providing di cui, a titolo esemplificativo, al D.lgs. 175/2016 e s.m.i.; Normativa nazionale D. Lgs. 50/2016 – Codice dei contratti pubblici; Normativa trasparenza e anticorruzione di cui, a titolo esemplificativo, alla Legge 241/1990 e s.m.i., alla Legge 190/2012 e s.m.i. e al D.lgs. 33/2013 e s.m.i.; Normativa in materia di Privacy di cui al D.lgs. 196/2003 e al DGPR 2016/679.

**RIPORTA GERARCHICAMENTE A:** Responsabile Ufficio Avvocatura/Staff di Direzione

**Termine ultimo per la presentazione della candidatura:** 28/08/2020 ore 16.00

**Modalità di selezione dei candidati:** colloquio individuale. Possibile prova scritta su argomenti di logica, cultura generale, informatica e relativi alla mansione interessata. La convocazione per l'eventuale prova scritta potrà avvenire tramite e-mail.

**Validità della graduatoria:** 18 mesi dalla data di pubblicazione dell'avviso. Tale graduatoria verrà utilizzata per le assunzioni di personale nel medesimo profilo.

La Società si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto od in parte o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio senza obbligo di notifica e senza che i candidati possano accampare pretese o diritti di sorta.

Le candidature devono essere presentate solo ed esclusivamente tramite registrazione al link “Registrati per presentare la tua candidatura” presente sulla pagina “Lavora con noi” del sito internet aziendale [www.amos.piemonte.it](http://www.amos.piemonte.it).

L’azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disgradi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.