

AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

"DANIELE MORO"

Viale Duodo, 80 – 33033 Codroipo (UD)
Tel. 0432 909311 – PEC: aspmoro@certgov.fvg.it
www.aspmoro.it

AVVISO PUBBLICO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL COMANDO

RISERVATO AI DIPENDENTI DI PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI

ALL'ART. 1, COMMA 2, DEL D.LGS. 165/2001

COLLABORATORE GIURIDICO-AMMINISTRATIVO

1. IDENTIFICAZIONE DELLA POSIZIONE

Ente	Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Daniele Moro" di Codroipo
Area organizzativa	Servizio Affari Generali
Profilo professionale	Collaboratore Giuridico-Amministrativo
Tipologia di incarico	Temporaneo
Durata	Da definire
Sede di lavoro	Codroipo (UD) – Viale Duodo, 80
CCNL applicato	CCNL Comparto Sanità

2. CONTESTO ORGANIZZATIVO

L'ASP "Daniele Moro" è un ente pubblico istituito ai sensi della L.R. Friuli-Venezia Giulia n. 19/2003, operante nel settore socio-assistenziale e socio-sanitario. L'Azienda svolge inoltre il ruolo di Ente Gestore del Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito "Medio Friuli", coordinando i servizi sociali di 11 Comuni del territorio.

Il Servizio Affari Generali costituisce il nucleo centrale di supporto giuridico-amministrativo dell'Ente, occupandosi della produzione di atti amministrativi, della consulenza giuridica interna, della gestione del contenzioso, della contrattualistica e del supporto agli organi di governo.

3. MISSIONE DELLA POSIZIONE

La figura ricercata garantirà il supporto giuridico-amministrativo qualificato al Servizio Affari Generali, assicurando la corretta predisposizione degli atti amministrativi, l'espressione di pareri legali e la conformità dell'azione amministrativa al quadro normativo vigente, con particolare riferimento alla disciplina delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona e dei Servizi Sociali nella Regione Friuli-Venezia Giulia.

4. ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ PRINCIPALI

- Predisposizione di determine dirigenziali, deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e altri atti amministrativi dell'Ente

- Espressione di pareri di legittimità e di regolarità su atti, procedimenti e questioni giuridiche sottoposte dall'Amministrazione
- Supporto giuridico nella gestione dei servizi sociali dell'Ambito "Medio Friuli" per gli 11 Comuni aderenti
- Istruttoria e redazione di contratti, convenzioni, protocolli d'intesa e accordi con enti pubblici e soggetti privati
- Consulenza in materia di applicazione del CCNL Comparto Sanità, del CCNL Area Sanità, del CCNL Area Funzioni Locali e del CCRL Comparto Unico FVG – non dirigenti
- Supporto nella costituzione e gestione dei fondi per il trattamento accessorio del personale e nella contrattazione decentrata integrativa
- Ricerca normativa e giurisprudenziale a supporto dell'attività decisionale degli organi di governo
- Supporto nella gestione del contenzioso e nelle relazioni con legali esterni
- Referente privacy e collaborazione con il DPO
- Collaborazione nella revisione e nell'aggiornamento dei regolamenti interni dell'Ente

5. REQUISITI DI ACCESSO

5.1 Requisiti obbligatori

- Essere dipendente di ruolo con rapporto a tempo pieno e indeterminato delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento in discipline giuridiche (Giurisprudenza o equipollenti)
- Conoscenza del funzionamento degli Enti Pubblici, con particolare riguardo alle ASP e ai Servizi Sociali dei Comuni
- Conoscenza delle norme che disciplinano le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona in Friuli-Venezia Giulia (L.R. 19/2003 e s.m.i.)
- Conoscenza delle principali norme che disciplinano i servizi sociali in Friuli-Venezia Giulia (L.R. 6/2006 e s.m.i.)
- Esperienza documentata nella predisposizione di determine e deliberazioni in ambito pubblico
- Ottima capacità di scrittura e redazione di atti e documenti giuridico-amministrativi
- Conoscenze approfondite dei principali applicativi informatici, in particolare Microsoft Word ed Excel
- Conoscenza del CCNL Comparto Sanità, del CCNL Area Sanità, del CCNL Area Funzioni Locali e del CCRL Comparto Unico FVG – non dirigenti
- Conoscenza delle modalità di costituzione dei fondi per il trattamento accessorio del personale e della contrattazione decentrata integrativa
- Conoscenza della normativa sul trattamento dei dati personali

5.2 Requisiti preferenziali

- Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
- Precedente esperienza lavorativa presso Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona, Enti Gestori di Servizi Sociali o altre Pubbliche Amministrazioni del comparto socio-assistenziale
- Esperienza nella gestione di procedimenti disciplinari e di contenzioso del lavoro nel pubblico impiego
- Conoscenza delle piattaforme digitali per la gestione degli atti amministrativi e della trasparenza

6. COMPETENZE TRASVERSALI RICHIESTE

- Capacità di analisi e sintesi di testi normativi complessi
- Precisione, affidabilità e rispetto delle scadenze
- Capacità di lavorare in team e di interfacciarsi con interlocutori istituzionali diversi

- Autonomia operativa e orientamento al *problem solving*
- Riservatezza e sensibilità nella gestione di dati e informazioni riservate

7. INQUADRAMENTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Inquadramento	Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari
Trattamento economico	Come da CCNL Comparto Sanità
Orario di lavoro	Su 5 giorni alla settimana - Tempo pieno (36 ore settimanali)

8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Il presente avviso è pubblicato all'interno del sito istituzionale dell'ASP, e sul sito inPA <https://www.inpa.gov.it/>.

I soggetti interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, corredata di curriculum vitae in formato europeo, lettera di presentazione/motivazionale e della documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti, entro e non oltre il 12 aprile 2026 esclusivamente attraverso il "Portale unico del reclutamento" (di seguito anche solo "Portale") disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it, previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

Tutte le successive comunicazioni con i candidati avverranno esclusivamente tramite la contemporanea pubblicazione sul portale del reclutamento e sul sito istituzionale dell'ASP "Daniele Moro".

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda sarà prorogato per un periodo corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, che si riserva la facoltà di non dare seguito alla procedura ovvero di modificarne i termini e le condizioni, senza che ciò comporti diritti o pretese di sorta in capo ai soggetti che abbiano manifestato il proprio interesse.

9. PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Le manifestazioni d'interesse non sono ritenute vincolanti per l'Ente, che procederà alla valutazione dei *curricula* presentati, nonché ad effettuare eventuali colloqui, riservandosi altresì la facoltà di non procedere all'assegnazione temporanea, qualora le candidature siano ritenute non idonee a proprio insindacabile giudizio.

Per informazioni: Servizio Affari Generali – Tel. 0432 909311 – info@aspmoro.it

Codroipo, lì 23 marzo 2026

Il Direttore Generale
Fabio Di Lenardo