

Descrizione del profilo e delle mansioni

Funzionario di Amministrazione – Area 4/Sottoarea G

codice FAV-APPR-2025-G

Descrizione del Profilo:

Il funzionario di amministrazione dell'Area Legale cura tutti i profili della disciplina giuridica del diritto amministrativo e civile in particolare collegati al contenzioso, occupandosi della stesura delle relazioni per l'Avvocatura dello Stato ed anche il monitoraggio dei contenziosi pendenti.

Partecipa anche alla raccolta degli elementi istruttori dalle Strutture interne dell'Istat coinvolte nei contenziosi o che richiedano il supporto legale della Struttura.

Mansioni principali

- Studio dei ricorsi e verifica della giurisprudenza
- Attività di raccordo con le strutture interne coinvolte nei ricorsi
- Predisposizione degli atti inerenti ai ricorsi, relazioni difensive
- Attività istruttorie per i contenziosi contabili
- Aggiornamenti giurisprudenziale
- Analisi dei quesiti legali in ambito statistico

Competenze tecnico-specialistiche

- Disciplina in materia di contenziosi presso la giurisdizione amministrativa ed ordinaria
- Conoscenza della disciplina in materia di procedimenti amministrativi
- Capacità di utilizzo di sistemi gestionali informatici, di strumenti di produttività individuale, di collaborazione e condivisione.
- Controllo, reporting e KPI.

Competenze trasversali

Collaborazione e lavoro in gruppo, analisi e soluzione di problemi, consapevolezza digitale, accuratezza e affidabilità, iniziativa e orientamento al risultato.

Requisiti

Laurea in Scienze dei servizi giuridici L-14, Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione L-16 e lauree equiparate.

Materie delle prove scritte e orali (ed eventuale preselettiva):

Diritto amministrativo anche con particolare riferimento al contenzioso devoluto alla giurisdizione amministrativa e contabile, diritto civile, principi di contabilità di Stato, quesiti situazionali e psicoattitudinali. Prova orale volta alla valutazione delle materie della prova scritta, della conoscenza della lingua inglese e dei software informatici (Microsoft Office, Excel, PowerPoint).