

DESCRIZIONE FIGURE PROFESSIONALI E TRATTAMENTO ECONOMICO

DESCRIZIONE DEL PROFILO E FUNZIONI	CATEGORIA	TRATTAMENTO ECONOMICO (da 01.12.2025)
Esperto Legale Funzioni di impiegato amministrativo legale nell'ambito della operatività dell'ufficio legale. La figura possiede conoscenze teoriche e specifica esperienza, padroneggia ed applica i processi operativi a supporto dei procedimenti legali interni ad aziende o enti e le procedure connesse alla contrattualistica. Conosce la normativa sui contratti (compresi quelli assicurativi e immobiliari), sulle società, sull'anticorruzione e trasparenza e privacy, ed è in grado di interpretarle e applicarle. Opera con autonomia nell'esecuzione di procedure, con elementi di variabilità nella realizzazione, rispondendo dei risultati operativi delle attività svolte direttamente o che derivano dal coordinamento di altri lavoratori. Possiede capacità organizzative e di pianificazione degli adempimenti per il rispetto di scadenze prefissate e spirito di iniziativa e la capacità di lavorare in team.	Inquadramento iniziale: Impiegato III livello CCNL per le Attività Minerarie	Trattamento da CCNL per le Attività Minerarie vigente al momento dell'assunzione, oggi indicativamente euro 2.528,57 su 14 mensilità e variabile da integrativo aziendale
Esperto controllo di gestione contabilità e bilancio Funzioni di impiegato amministrativo contabile esperto nell'ambito della operatività delle strutture contabili, bilancio e controllo, a titolo esemplificativo e non esaustivo: – gestione amministrativo contabile ciclo attivo e passivo; – adempimenti fiscali e di bilancio; – pianificazione economico-finanziaria, business planning; – analisi di dati complessi a fini di studio; – utilizzo evoluto di modelli di simulazione economico-finanziaria; – predisposizione di documenti di sintesi progettuale e consuntiva. Opera con autonomia nell'esecuzione delle attività, con elementi di variabilità nella realizzazione, rispondendo dei risultati operativi delle attività svolte direttamente o che derivano dal coordinamento di altri lavoratori. Possiede capacità organizzative e di pianificazione degli adempimenti per il rispetto di scadenze prefissate e spirito di iniziativa e la capacità di lavorare in team.	Inquadramento iniziale: Impiegato III livello CCNL per le Attività Minerarie	Trattamento da CCNL per le Attività Minerarie vigente al momento dell'assunzione, oggi indicativamente euro 2.528,57 su 14 mensilità e variabile da integrativo aziendale
Assistente controllo di gestione contabilità e bilancio Funzioni di impiegato amministrativo contabile nell'ambito della operatività delle strutture contabili, bilancio e controllo. La figura possiede conoscenze teoriche nell'ambito di:	Inquadramento iniziale: Impiegato IV livello CCNL per le Attività Minerarie	Trattamento da CCNL per le Attività Minerarie vigente al momento dell'assunzione, oggi indicativamente euro 2.293,54 su 14 mensilità e variabile da integrativo aziendale

(a titolo esemplificativo e non esaustivo) – gestione amministrativo contabile ciclo attivo e passivo; – adempimenti fiscali e di bilancio; – pianificazione economico-finanziaria, business planning; – analisi di dati complessi a fini di studio; – modelli di simulazione economico-finanziaria; – impostazione di documenti di sintesi progettuale e consuntiva.		
Laureato in materie giuridico amministrative, di cui N. 1 posizione riservata alle categorie ex art. 1 L. n. 68/99 Funzioni di impiegato amministrativo nell'ambito della operatività delle strutture amministrativo legali. La figura possiede conoscenze teoriche dei procedimenti legali amministrativi interni ad aziende o enti ed è in grado di interpretare e applicare le norme.	Inquadramento iniziale: Impiegato IV livello CCNL per le Attività Minerarie	Trattamento da CCNL per le Attività Minerarie vigente al momento dell'assunzione, oggi indicativamente euro 2.293,54 su 14 mensilità e variabile da integrativo aziendale

PROVE D'ESAME

PROFILO PROFESSIONALE	PROVE D'ESAME E MATERIE
Esperto Legale	L'esame consisterà in una prova scritta/pratica e una prova orale. La prova scritta/pratica consisterà in elaborazioni proprie del profilo e attinente al profilo richiesto (redazione di un elaborato a contenuto teorico - pratico da svilupparsi sulla base di specifici quesiti a risposta aperta) e sarà mirata a verificare le conoscenze e le competenze tecniche del/della candidato/a nonché l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti al profilo e alle specifiche funzioni da svolgere in particolare sugli ambiti di seguito dettagliati: – diritto costituzionale; diritto regionale; diritto amministrativo; diritto civile; diritto dei contratti pubblici; diritto ambientale; – diritto delle società pubbliche con particolare riguardo alle società in house providing (D.lgs. 175/2016 e s.m.i.); – normativa in materia di Amministrazione Digitale; normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza; normativa in materia di Trattamento dei dati personali e privacy; – competenze e organizzazione dell'Igea S.p.A., di cui alla L.R. n 33 del 4 dicembre 1998 e s.m.i.. La prova potrà essere svolta anche con l'ausilio dei principali software informatici e in tal caso avrà valore di accertamento della capacità di utilizzo di questi ultimi. La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie oggetto della prova teorico pratica, proprie del profilo e attinente al profilo richiesto e sarà volta ad accertare le caratteristiche attitudinali del/della candidato/a in relazione alle attività richieste. La prova comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse in relazione al profilo. Ogni colloquio individuale d'esame durerà indicativamente 30 minuti. La Commissione d'esame si potrà avvalere della collaborazione di personale esperto per la valutazione delle competenze e delle motivazioni del candidato, anche attraverso prove comportamentali
Esperto controllo di gestione contabilità e bilancio	L'esame consisterà in una prova scritta/pratica e una prova orale. La prova scritta/pratica consisterà in elaborazioni proprie del profilo e attinente al profilo richiesto (redazione di un elaborato a contenuto teorico - pratico da svilupparsi sulla base di specifici quesiti a risposta aperta) e sarà mirata a verificare le conoscenze e le competenze tecniche del/della candidato/a nonché l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti al profilo e alle specifiche funzioni da svolgere sugli ambiti di seguito dettagliati: – metodologia del controllo di gestione; – processi di programmazione e controllo; – pianificazione delle risorse e definizione degli obiettivi; – bilancio di esercizio – contabilità generale analitica e reporting; – analisi dei costi e dei risultati conseguiti; – relazione sul governo societario – codice della crisi - D. Lgs. n. 14 del 2019 – diritto delle società pubbliche con particolare riguardo alle società in house providing – competenze e organizzazione dell'Igea S.p.A., di cui alla L.R. n 33 del 4 dicembre 1998 e s.m.i.. La prova potrà essere svolta anche con l'ausilio dei principali software informatici e in tal caso avrà valore di accertamento della capacità di utilizzo di questi ultimi. La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie oggetto della prova teorico pratica, proprie del profilo e attinente al profilo richiesto e sarà volta ad accertare le caratteristiche attitudinali del/della candidato/a in relazione alle attività richieste. La prova comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse in relazione al profilo. Ogni colloquio individuale d'esame durerà indicativamente 30 minuti.

	La Commissione d'esame si potrà avvalere della collaborazione di personale esperto per la valutazione delle competenze e delle motivazioni del candidato, anche attraverso prove comportamentali
Assistente controllo di gestione contabilità e bilancio	L'esame consisterà in una prova scritta/pratica e una prova orale. La prova scritta/pratica: consisterà in una serie di quesiti a risposta sintetica finalizzati alla verifica delle conoscenze teoriche del candidato/a e nella soluzione di un caso finalizzato a verificare la capacità di applicare le conoscenze teoriche alle attività proprie del ruolo, all'interno dello specifico contesto organizzativo. In particolare: – metodologia del controllo di gestione; – processi di programmazione e controllo; – pianificazione delle risorse e definizione degli obiettivi; – bilancio di esercizio – contabilità generale analitica e reporting; – analisi dei costi e dei risultati conseguiti; – relazione sul governo societario – codice della crisi - D. Lgs. n. 14 del 2019 – diritto delle società pubbliche con particolare riguardo alle società in house providing (D.lgs. 175/2016 e s.m.i.); – competenze e organizzazione dell'Igea S.p.A., di cui alla L.R. n 33 del 4 dicembre 1998 e s.m.i.. La prova potrà essere svolta anche con l'ausilio dei principali software informatici e in tal caso avrà valore di accertamento della capacità di utilizzo di questi ultimi. La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie oggetto della prova teorico pratica, proprie del profilo e attinente al profilo richiesto e sarà volta ad accertare le caratteristiche attitudinali del/della candidato/a in relazione alle attività richieste. La prova comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse in relazione al profilo. Ogni colloquio individuale d'esame durerà indicativamente 30 minuti. La Commissione d'esame si potrà avvalere della collaborazione di personale esperto per la valutazione delle competenze e delle motivazioni del candidato, anche attraverso prove comportamentali
Laureato in materie giuridico amministrative, di cui N. 1 posizione riservata alle categorie ex art. 1 L. n. 68/99	L'esame consisterà in una prova scritta/pratica e una prova orale. La prova scritta/pratica: consisterà in una serie di quesiti a risposta sintetica finalizzati alla verifica delle conoscenze teoriche del candidato/a e nella soluzione di un caso finalizzato a verificare la capacità di applicare le conoscenze teoriche alle attività proprie del ruolo, all'interno dello specifico contesto organizzativo. In particolare: – diritto costituzionale; diritto regionale; diritto amministrativo; diritto civile; diritto dei contratti pubblici; diritto ambientale; – diritto delle società pubbliche con particolare riguardo alle società in house providing (D.lgs. 175/2016 e s.m.i.); – normativa in materia di Amministrazione Digitale; normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza; normativa in materia di Trattamento dei dati personali e privacy; – competenze e organizzazione dell'Igea S.p.A., di cui alla L.R. n 33 del 4 dicembre 1998 e s.m.i.. La prova potrà essere svolta anche con l'ausilio dei principali software informatici e in tal caso avrà valore di accertamento della capacità di utilizzo di questi ultimi. La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie oggetto della prova teorico pratica, proprie del profilo e attinente al profilo richiesto e sarà volta ad accertare le caratteristiche attitudinali del/della candidato/a in relazione alle attività richieste. La prova comprenderà l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse in relazione al profilo. Ogni colloquio individuale d'esame durerà indicativamente 30 minuti. La Commissione d'esame si potrà avvalere della collaborazione di personale esperto per la valutazione delle competenze e delle motivazioni del candidato, anche attraverso prove comportamentali

PREFERENZE A PARITA' DI MERITO

1. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito ed a parità di titoli sono appresso elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valore militare;
- b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- e) gli orfani di guerra;
- f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- h) i feriti in combattimento;
- i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico o privato;
- m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
- n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
- o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- q) coloro che abbiano prestato servizio senza demerito a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- s) gli invalidi e mutilati civili;
- t) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
- u) aver già svolto attività lavorativa presso IGEA S.p.A. anche a tempo determinato per almeno diciotto mesi negli ultimi cinque anni

2. A parità di merito e di titoli di cui al punto 1, la preferenza è determinata:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato servizio senza demerito nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dall'aver minore età anagrafica.