

**Essendo Infrastrutture Venete S.r.l. società a controllo pubblico, il reperimento delle risorse avviene tramite procedura selettiva del “concorso pubblico”.**

**Infrastrutture Venete S.r.l.**, società partecipata al 100% dalla Regione del Veneto, cresce e potenzia la sua struttura.

**Per l'Ufficio Affari Legali in Staff alla Direzione Generale della Sede di Padova selezioniamo una risorsa Laureata In Giurisprudenza (vecchio o nuovo ordinamento), con almeno 24 mesi di esperienza comprovata dalla conoscenza nelle materie sotto indicate, da inserire in organico a full/time qualifica di “Professional” parametro 230 – CCNL Autoferrotranvieri ed Internavigatori – Disposizioni Integrative per gli addetti ai servizi ausiliari per la mobilità.**

- Diritto Amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, di accesso ai documenti amministrativi, di tutela della riservatezza (Legge n. 241/1990 e s.m.i.);
- Diritto Civile (in particolare contratti, assicurazioni, risarcimento del danno e sinistri) e Procedura Civile;
- Codice degli Appalti pubblici D.lgs. 36/2023 e s.m.i.;
- Decreto Legislativo n. 175 del 19/08/2016;
- L.R. n. 39 del 24/12/2013 – Norme in materia di Società Regionali;
- Cenni di Diritto Societario;
- Cenni d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Cenni di Giustizia Amministrativa;
- Cenni alla legislazione in materia di trasparenza e in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità;
- Cenni dei principi relativi al trattamento, alla salvaguardia e alla protezione dei dati personali.

**Il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione forense, non è requisito generale di ammissione, ma costituisce un *plus* attribuendo valore ai “Titoli” di cui all'art. 7 dell'Avviso di Selezione.**

**A mero titolo esemplificativo e non esaustivo la risorsa selezionata si occuperà prevalentemente delle seguenti attività:**

- Gestire le controversie interne ed esterne in ambito civile e amministrativo e, se necessario, gestirne parte dei processi;
- Gestione del contenzioso aziendale, anche mediante il raccordo con legali esterni, monitorando tempi e scadenze;
- Redigere convenzioni, ordinamento, regolamenti e contratti esclusi dall'applicazione del Codice degli Appalti Pubblici;
- Fornire consulenza legale su questioni relative alle operazioni della Società;
- Monitorare regolarmente le attività della Società per garantire la conformità alle leggi e ai regolamenti;
- Gestire i rapporti con consulenti legali e studi notarili;
- Gestire il procedimento di accesso agli atti;
- Gestire il procedimento di rilascio delle concessioni da parte dell'Unità Organizzativa Patrimonio, Concessioni, Espropri della Direzione Tecnica Infrastrutture, Divisione Ferroviaria e Divisione Navigazione;
- Supportare l'Unità Organizzativa Gare e Contratti per la redazione e il controllo di contratti d'appalto;
- Fornire assistenza e consulenza legale interna alle varie sedi/unità operative aziendali.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire con le modalità di cui al link sotto riportato entro e non oltre le ore 12:00 del giorno **05/06/2026**.

Nella pagina <https://www.infrastrutturevenete.it/selezione-del-personale/> vi è l'Avviso di procedura selettiva, lo Schema domanda di ammissione e l'allegato B a cui fare unico riferimento.

Per quant'altro non espressamente previsto dal presente *estratto*, si rinvia alle integrali disposizioni contenute nell'Avviso di Selezione reso pubblico nel sito della Società al ns. prot. 6619 del 15.05.2026.