



**ORDINE DEGLI AVVOCATI
DI SPOLETO**
Palazzo di Giustizia – Corso G. Mazzini, 14
www.avvocatispoleto.it

prot. 678/2025

Spoleto, 30 aprile 2025

All’Agenzia Regionale per le Politiche Attive del Lavoro (ARPAL)
Regione Umbria
tramite PEC arpal@postacert.umbria.it

e p.c.
Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
Dipartimento per la Funzione Pubblica
tramite PEC protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Oggetto: comunicazione ex art. 34-bis del d. lgs. n. 165 del 2001.

Ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 34-bis del d.lgs. n. 165 del 2001, comunico che il Consiglio dell’Ordine degli Avvocati di Spoleto ha deliberato di procedere attraverso l’indizione di un concorso pubblico, all’assunzione, a tempo indeterminato e a tempo parziale (n. 20 ore settimanali), presso i propri Uffici in Spoleto (PG) al Corso Giuseppe Mazzini n. 14, di una unità di personale di area Assistenti di cui al Contratto Collettivo Nazionale del comparto Funzioni Centrali, con profilo professionale di assistente di amministrazione contabile.

Si evidenzia come, secondo il già menzionato vigente CCNC, i lavoratori rientranti nell’area Assistenti debbano essere in possesso delle seguenti competenze: competenze gestionali (*a mero titolo non esaustivo, tenuta del registro del protocollo; archiviazione di documenti e atti; tenuta dell’archivio e catalogazione informatica; gestione della segreteria digitale*); competenze di organizzazione (*a mero titolo esemplificativo, capacità di analisi e sintesi, capacità di comunicare efficacemente, orientamento al risultato*); competenze di lavoro in team (*capacità di lavorare in team, buone capacità relazionali*).

Appartengono a questa categoria i lavoratori che svolgono attività caratterizzate da:

- buone conoscenze specialistiche ed un grado di esperienza discreto;
- contenuto di tipo operativo con responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi;
- discreta complessità dei problemi da affrontare e discreta ampiezza delle soluzioni possibili;
- relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, relazioni esterne (con altre istituzioni) di tipo indiretto e formale;

- relazioni con gli utenti di natura diretta.

L'unità di personale da assumere dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadino italiano, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) essere in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c.2 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- c) essere inquadrati nel profilo professionale area Assistenti C.C.N.L. comparto "enti pubblici non economici" o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica con contratto full time o part time. I dipendenti delle Amministrazioni di altri comparti dovranno dare dimostrazione, pena l'esclusione dalla selezione, dell'equiparazione della loro categoria e profilo professionale con quello oggetto del presente bando. Non saranno comunque ammessi alla selezione quei dipendenti che, provenienti sia dal comparto "enti pubblici non economici" che da altri comparti, rivestano profili ascritti a aree diverse del vigente C.C.N.L. enti pubblici non economici;
- d) avere superato positivamente il periodo di prova;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e comunque non avere avuto comminate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente all'ultimo giorno di pubblicazione del presente avviso;
- f) non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- g) essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- h) inesistenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- i) avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
- j) possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado o titolo equipollente riconosciuto;
- k) possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione in maniera autonoma dei processi di produzione dell'Ente, conoscenza del contesto normativo e di funzionamento dell'Ordine, conoscenza ed utilizzo dei sistemi informatici e dei programmi gestionali in uso presso gli Ordini Professionali degli Avvocati;
- l) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego o licenziato/a ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- m) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- n) essere in possesso della patente di guida B.

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e perdurare sino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti

prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporterà l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

L'unità di personale da assumere dovrà svolgere le seguenti funzioni

- a) redazione di atti e provvedimenti utilizzando anche software grafici, fogli elettronici e sistemi di videoscrittura;
- b) utilizzo dei software in uso al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto ed in particolare Sfera, Zucchetti Falco;
- c) gestione digitalizzata dei pagamenti dell'amministrazione attraverso il sistema FreeInvoice;
- d) cura e gestione:
 - della riscossione delle quote associative a carico degli avvocati iscritti nell'Albo degli avvocati tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto;
 - della riscossione delle quote associative a carico dei praticanti avvocati che sono iscritti nel relativo registro tenuto dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto;
 - di ogni altra attività di pagamento di cui l'Ordine forense di Spoleto è destinatario (tra cui, per esempio, i pagamenti in materia di rilascio dei pareri di congruità ai sensi del relativo regolamento adottato dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto);
 - di ogni altra attività economico-contabile connessa e collegata agli organismi istituiti/costituiti dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto come l'organismo di mediazione e l'organismo di composizione delle crisi da sovraindebitamento;

Ai candidati sarà richiesto, come requisito di ammissione alla procedura di mobilità il seguente titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado, in particolare del diploma di maturità di Ragioniere Perito Commerciale Ragioniere e Programmatore.

Alle operazioni di valutazione procederà apposita Commissione nominata con successivo provvedimento del Consiglio dell'Ordine.

La commissione procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame di *curricula vitae* formativi e professionali ed i documenti presentati nonché l'espletamento di un colloquio sulle materie indicate al successivo punto.

La Commissione, previa elaborazione dei criteri di valutazione dei candidati, nel ripartire i punti per la valutazione dei titoli e del colloquio, utilizzerà i seguenti indicatori:

- a) preparazione professionale sulle seguenti materie: ordinamento professionale forense, tenuta degli Albi e dei Registri, processi di iscrizione, trasferimento, sospensione e cancellazione, certificati di compiuta pratica, disciplina dell'attività professionale di avvocato, deontologia forense e procedimento disciplinare, patrocinio a spese dello stato, nozioni sull'ordinamento giudiziario, disciplina della mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali, disciplina dell'arbitrato, nozioni di informatica con particolare riferimento ai programmi di scrittura e di calcolo e di gestione degli ordini professionali, di informatica giuridica, normativa sulla protezione dei dati personali;
- b) esito dell'apprendimento delle notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali;

- c) conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- e) grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- f) capacità di analisi di casi e situazioni attinenti le funzioni oggetto del posto da ricoprire;
- g) capacità di elaborazione e formulazione di ipotesi di soluzione di problematiche sottoposte.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è di 10 punti mentre quello attribuibile al colloquio è di 30 punti. Nel colloquio si dovrà conseguire un punteggio non inferiore a 21/30. La data del colloquio stabilita dalla commissione verrà comunicata ai singoli candidati almeno 15 giorni prima.

Al termine della valutazione dei titoli e del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente del punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio precede la/il candidata/o più giovane di età, fermo restando la precedenza per l'eventuale possesso di titoli preferenziali di cui all'art.5 del D.P.R. 487/1994.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguata tra le candidature esaminate.

La graduatoria esplicherà la sua validità esclusivamente nell'ambito della presente e per la copertura dei posti indicati nel presente avviso.

La graduatoria sarà approvata con deliberazione del Consiglio dell'Ordine dopo aver riconosciuto la regolarità del procedimento. La deliberazione è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà resa pubblica sul sito dell'Ordine.

Con i più cordiali saluti

Il Presidente
Avv. Pietro Morichelli