



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

Concorso pubblico per la copertura mediante selezione per titoli ed esami di n. 1 posti a tempo parziale e indeterminato aventi profilo di Assistente di amministrazione contabile presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto.

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto

visti

- il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, con le successive modificazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e visti in particolare gli articoli 6, 30, 34 *bis* e 35;
- l'art. 2 c. 2 *bis* del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, conv. con mod. in L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- la delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto del 7 maggio 2024 con cui è stato approvato il piano triennale per il fabbisogno unitamente alla dotazione organica e le relative scoperture;
- la delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto del 17 aprile 2025 con la quale è stato previsto di coprire mediante selezione pubblica una posizione di assistente di amministrazione contabile;

considerato

- che è stata trasmessa in data 30 aprile 2025, da parte del Consiglio dell'Ordine, comunicazione agli enti competenti per la verifica di personale in disponibilità da assumere secondo le procedure di cui all'art. 34 *bis* del D.lgs. 30 marzo 2021, n. 165;
- che sono trascorsi inutilmente i termini di cui all'art. 34 *bis* c. 4 del D.lgs. n. 165/2001, senza che gli enti preposti abbiano segnalato la presenza di personale disponibile con il profilo professionale richiesto negli elenchi di personale in disponibilità;
- che è richiesta per lo svolgimento dell'attività oggetto di concorso una particolare esperienza, necessaria per lo svolgimento dei peculiari compiti assegnati dalla legge al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati tali da avere determinato

l'applicazione della disciplina di cui all'art. 2 c. 2 *bis* del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, conv. con mod. in L. 30 ottobre 2013, n. 125) e maturata, anche mediante forme flessibili di utilizzo della manodopera, compresi tutti gli istituti regolati dal D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e dal D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 nonché i contratti rientranti nella fattispecie di cui all'art. 2222 c.c., presso gli ordini e collegi professionali;

richiamata

la delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto adottata nella seduta dell'8 maggio 2025 con cui il Consiglio ha approvato il seguente bando di concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posti a tempo parziale e indeterminato aventi profilo di Assistente di amministrazione contabile presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto

indice

concorso pubblico per la copertura mediante selezione per titoli ed esami di n. 1 posti a tempo parziale (ore 20) e indeterminato aventi profilo di Assistente di amministrazione contabile presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto, regolato dalle vigenti disposizioni di legge, dalle norme del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 ove espressamente richiamate, nonché dalle disposizioni seguenti

Articolo 1. – Indicazioni preliminari

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto garantisce pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28.11.2005, n. 246”* e all'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ai cui principi il Consiglio è tenuto a adeguarsi ai sensi dell'art. 2 *bis* del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, conv. in L. 30 ottobre 2013, n. 125.

Non essendo raggiunta la soglia di cui all'art. 3, c. 1 della L. 12 marzo 1999, n. 68, non sussiste l'obbligo di assunzione di appartenenti alle categorie protette.

Ai fini del rispetto dell'equilibrio di genere, si dichiara, ai sensi dell'art. 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 (norma espressamente richiamata a questo fine nel presente bando), che al 31 dicembre del 2024 la percentuale di rappresentatività dei generi era, in relazione all'area Assistenti messa a concorso, la seguente: donne 100%.

Tutte le comunicazioni relative al presente bando saranno pubblicate sul portale unico del reclutamento “inPA” raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e nel sito web del Consiglio <https://avvocatispoleto.it/amministrazione-trasparente/>

La selezione, il rapporto di lavoro e il relativo trattamento economico saranno disciplinati dalle norme di legge in vigore per il personale dipendente degli ordini e collegi professionali, dal C.C.N.L. del comparto Funzioni centrali e dal Contratto Collettivo Integrativo di Ente.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

1. Possono partecipare al concorso i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a.* cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero titolarità del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero titolarità del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo ovvero titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- b.* età non inferiore ad anni 18;
- c.* godimento dei diritti civili e politici;
- d.* idoneità fisica all'impiego per il posto al quale si riferisce il presente bando (il Consiglio sottoporrà a visita medica di controllo i candidati che risulteranno vincitori, in base alla vigente normativa);
- e.* non essere stato licenziato da un precedente pubblico impiego, destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- f.* non essere stato dichiarato decaduto da un pubblico impiego, ai sensi dell'art. 127 co. 1 lett. d) del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957;
- g.* non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con pubbliche amministrazioni;
- h.* avere conseguito il diploma di istruzione di scuola secondaria di secondo grado, o titolo equipollente;
- i.* avere maturato un'esperienza di lavoro superiore almeno a sei mesi, anche mediante forme flessibili di utilizzo della manodopera, compresi tutti gli istituti regolati dal D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e dal D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 nonché i contratti rientranti nella fattispecie di cui all'art. 2222 c.c., presso ordini e collegi professionali;

2. I requisiti sopra indicati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e anche alla data di immissione in servizio.

Art. 3. - Presentazione della domanda.

1. La domanda di partecipazione va presentata esclusivamente *online*, compilando il format di candidatura disponibile nel Portale del Reclutamento “inPA” (Portale) all’indirizzo *www.inpa.gov.it* previa registrazione del candidato sullo stesso portale.
2. Ai sensi dell’art. 35 *ter* del D.Lgs. 165/2001 la registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all’articolo 64, commi 2 *quater* e 2 *nonies*, del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 “*Codice dell’amministrazione digitale*” (Spid, Cie, Cns, e IDAS). L’iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, e di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
3. La domanda da parte dei candidati deve pervenire entro e non oltre le ore 23:59 del **decimo** giorno dalla data di pubblicazione del presente bando nella piattaforma “inPA”. La data di presentazione *online* della domanda è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale del reclutamento “inPA”, che allo scadere del termine ultimo di presentazione delle domande non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.
4. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.
5. Il candidato deve dichiarare il possesso dei titoli che diano diritto ad eventuali preferenze, ai sensi dell’art. 5 c. 4 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 (norma espressamente richiamata a questo fine nel presente bando).
6. Non sono ammesse altre forme di produzione ed invio della domanda di ammissione. La presentazione della domanda attraverso una modalità diversa da quella sopra indicata o oltre i termini di scadenza sopra descritti comporta l’esclusione dalla procedura concorsuale.
7. La partecipazione alla procedura di cui al presente bando comporta l’esplicita e incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.
8. Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione, con applicazione delle relative sanzioni penali in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.
9. Il Consiglio si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate.

Art. 4 – Allegati alla domanda.

Il format di candidatura disponibile sul Portale del Reclutamento “inPA” presenta una apposita sezione relativa agli “Allegati” in cui i candidati avranno cura di inserire autocertificazione, resa ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 con applicazione delle relative sanzioni penali in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e/o documentazione:

- comprovante un’esperienza di lavoro superiore almeno a sei mesi, anche mediante forme flessibili di utilizzo della manodopera, compresi tutti gli istituti regolati dal D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e dal D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81 nonché i contratti rientranti nella fattispecie di cui all’art. 2222 c.c., presso ordini e collegi professionali;
- comprovante il possesso dei titoli di servizio e dei titoli vari previsti dal successivo art. 8 del presente bando;
- relativa ad eventuale equipollenza tra titoli di studio;
- relativa ad eventuale sussistenza di titoli di preferenza.

Art. 5 – Esclusione dal concorso.

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti è comunicata con provvedimento motivato.

Art. 6 – Preselezione.

1. Il Consiglio, ove le domande pervenute siano superiori a trenta, può procedere allo svolgimento di una prova preselettiva intesa ad accertare il grado di professionalità posseduto in relazione a quello richiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie della categoria di inquadramento. Il Consiglio si riserva la facoltà di affidare l’organizzazione della preselezione a soggetti pubblici o privati professionalmente accreditati nel campo della selezione e ricerca del personale, ferma la presenza dei componenti della Commissione esaminatrice allo svolgimento della prova preselettiva.

2. La preselezione consiste nella risoluzione in un tempo determinato di quindici minuti di un numero di quiz a risposta multipla pari a trenta vertenti sulle seguenti materie:

- normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- normativa sulla protezione dei dati personali;
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto applicabile agli ordini e collegi professionali;
- principi di contabilità e bilancio degli Enti Pubblici non economici;

- nozioni relative agli adempimenti fiscali a carattere periodico incombenti sugli Enti Pubblici non economici;
- nozioni relative alla fatturazione attiva e passiva nella Pubblica Amministrazione ed in particolare negli Enti Pubblici non economici;
- legge 247 del 2012, con particolare riferimento a compiti, prerogative, funzioni e organizzazione dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati;
- lingua straniera (inglese);
- informatica di base (nozioni sui principali software individuali di videoscrittura, fogli elettronici, posta elettronica e internet).

3. La preselezione non costituisce prova d'esame e pertanto il relativo punteggio non sarà sommato a quello delle successive prove (scritta e orale). In tale contesto si procederà all'accertamento delle conoscenze informatiche e di una lingua straniera.

4. La prova preselettiva si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 18/30 (diciotto/trentesimi). Sono ammessi a sostenere le successive prove scritte i primi quindici candidati (più eventuali *ex aequo*), in base all'ordine decrescente della graduatoria scaturente dalla valutazione della prova preselettiva.

5. La data, l'orario di convocazione e la sede dell'eventuale preselezione sono comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito web del Consiglio <https://avvocatispoleto.it/amministrazione-trasparente/> nonché attraverso il Portale, almeno quindici giorni prima dello svolgimento della stessa.

8. L'elenco degli ammessi è pubblicato sul sito web del Consiglio <https://avvocatispoleto.it/amministrazione-trasparente/> , nonché sul Portale, con valore di notifica. Ai candidati non è data comunicazione personale di ammissione o non ammissione alla prova di esame.

Art. 7 – Prove d'esame

1. Le prove d'esame si articolano in una prova scritta e in una prova orale.

2. La data, l'orario di convocazione e la sede della prova scritta e della successiva prova orale sono comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito web del Consiglio <https://avvocatispoleto.it/amministrazione-trasparente/> , nonché attraverso il Portale almeno quindici giorni prima dello svolgimento di ciascuna prova.

3. La prova scritta è a contenuto teorico/pratico e consiste nella risoluzione di un caso in materia di gestione di adempimenti fiscali e/o contabili nell'ambito di una Pubblica Amministrazione, ed in particolare negli Enti Pubblici non economici, che presuppone la conoscenza delle seguenti materie:

- principi di contabilità e bilancio degli Enti Pubblici non economici;

- nozioni relative agli adempimenti fiscali a carattere periodico incombenti sugli Enti Pubblici non economici;
- nozioni relative alla fatturazione attiva e passiva nella Pubblica Amministrazione ed in particolare negli Enti Pubblici non economici.

4. Il tempo complessivo a disposizione dei candidati per lo svolgimento di ciascuna prova è stabilito dalla Commissione esaminatrice e comunicato ai candidati prima dell'inizio dello svolgimento della prova.

5. I candidati, durante lo svolgimento della prova scritta, non possono consultare alcun testo di legge, ancorché non commentato, né possono utilizzare altri strumenti di supporto, salvo quanto previsto al successivo art. 8.

6. La prova orale verte sulle seguenti materie:

- normativa sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- normativa sulla protezione dei dati personali;
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto applicabile agli ordini e collegi professionali;
- principi di contabilità e bilancio degli Enti Pubblici non economici;
- nozioni relative agli adempimenti fiscali a carattere periodico incombenti sugli Enti Pubblici non economici;
- nozioni relative alla fatturazione attiva e passiva nella Pubblica Amministrazione ed in particolare negli Enti Pubblici non economici;
- legge 247 del 2012, con particolare riferimento a compiti, prerogative, funzioni e organizzazione dei Consigli dell'Ordine degli Avvocati;
- lingua straniera (inglese);
- informatica di base (nozioni sui principali software individuali di videoscrittura, fogli elettronici, posta elettronica e internet).

7. La Commissione esaminatrice, previa elaborazione dei criteri di valutazione dei candidati, nel ripartire i punti per la valutazione delle prove, utilizza i seguenti indicatori:

- a. grado di preparazione sulle materie oggetto delle prove;
- b. grado di conoscenza della lingua straniera (inglese) e dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche in uso al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto (Sfera, Zucchetti Fallco, gestione digitalizzata dei pagamenti dell'amministrazione attraverso il sistema FreeInvoice);
- c. capacità di individuare soluzioni efficaci nell'organizzazione dell'attività amministrativa;

d. grado di autonomia nella gestione del lavoro;

L'accertamento del possesso delle nozioni di informatica può svolgersi anche attraverso esemplificazioni su personal computer.

8. La prova orale è svolta in luogo aperto al pubblico.

9. A ciascuna prova viene attribuito il punteggio massimo di 30 punti. Ciascuna prova si intende superata con il conseguimento del punteggio minimo di 21/30. La votazione complessiva è determinata dalla somma dei voti riportati nella prova scritta, nella prova orale e in sede di valutazione dei titoli (in totale, massimo 70 punti).

10. In nessuna fase della procedura è previsto che il Consiglio fornisca ai candidati indicazioni in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

11. Gli esiti delle prove orali sono pubblicati al termine della relativa sessione tramite inserimento nel sito web del Consiglio <https://avvocatispoleto.it/amministrazione-trasparente/> .

Art. 8 - Valutazione dei titoli

1. I titoli dichiarati dai candidati sono valutati entro quindici giorni dalla conclusione delle prove orali.

Ai candidati è attribuito un punteggio massimo complessivo di 10,00 punti, così analiticamente ripartito:

Titoli di servizio: fino a 6,00 punti:

- anzianità maturata in virtù di contratti di lavoro di qualunque tipologia, compresi tutti gli istituti regolati dal D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276, e dal D.Lgs. 15 giugno 2015, n. 81, nonché i contratti rientranti nella fattispecie di cui all'art. 2222 c.c., stipulati con ordini e collegi professionali;
Punti 1,50 per anno o frazione pari o superiore a 180 giorni;
- anzianità maturata in rapporti di lavoro subordinato in virtù di contratti stipulati con altre pubbliche amministrazioni con inquadramento nell'area degli Assistenti del C.C.N.L. del personale del comparto funzioni centrali triennio 2022 – 2024, e con inquadramento nell'area Assistenti del vigente sistema di classificazione del comparto funzioni centrali (per i rapporti di lavoro presso enti avente un diverso inquadramento del personale si procederà d'ufficio alla necessaria equiparazione, fermo restando che per l'accesso alle categorie indicate il titolo di studio richiesto doveva essere almeno il diploma di istruzione di scuola secondaria di secondo grado, o titolo equipollente);
Punti 0,25 per anno o frazione pari o superiore a 180 giorni.

Nell'ambito di ciascuna delle suesposte fattispecie, i rapporti di lavoro diversi per durata e/o ente di appartenenza possono essere sommati tra loro.

I rapporti di lavoro a tempo parziale saranno valutati in proporzione al servizio effettivamente prestato.

Eventuali periodi di aspettativa non retribuita (durante i quali non si matura anzianità di servizio) dovranno essere espressamente dichiarati dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso.

Titoli vari: fino a 4,00 punti:

- diploma di laurea quadriennale appartenente al vecchio ordinamento universitario in materie giuridico/amministrative/economiche: 0,50 punti;
- diploma di laurea magistrale (LM) appartenente al nuovo ordinamento universitario in materie giuridico/amministrative/economiche: 0,50 punti;
- diploma di laurea triennale appartenente al nuovo ordinamento universitario in materie giuridico/amministrative/economiche: 0,50 punti;
- laurea specialistica (LS) conseguita a seguito di laurea triennale appartenente al nuovo ordinamento universitario in materie giuridico/amministrative/economiche: 0,50 punti;
- diploma di dottorato di ricerca in materie giuridico/amministrative/economiche: 0,25 punto;
- master post universitario (di durata almeno annuale) in materie giuridico/amministrative/economiche: punti 0,25 ciascuno;
- corsi di formazione attinenti alle funzioni e al posto messo a concorso (quindi a indirizzo giuridico, amministrativo, economico o informatico): punti 0,50 ciascuno, fino a un massimo di 1,50 punti.

2. Qualora i dati autocertificati dai candidati nelle domande di partecipazione al concorso non permettessero alla Commissione esaminatrice una valutazione certa di alcuni specifici titoli, la stessa si asterrà dal valutarli.

3. Se un candidato non indica con precisione, senza arrotondamenti, le durate dei singoli rapporti di lavoro (data di inizio e data di fine rapporto), la valutazione verrà fatta per difetto sui soli periodi per i quali si può ricavare la certezza della prestazione lavorativa. Qualora fosse stata omessa la data finale di un rapporto e fosse stato indicato che lo stesso è "tuttora" in corso, la Commissione esaminatrice valuterà il periodo fino alla data di presentazione e invio della domanda di partecipazione al concorso.

Art. 9. – Pubblicazione della graduatoria finale. Norma di salvaguardia

1. La Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punteggi riportati nella votazione complessiva. Tale graduatoria è sottoposta all'approvazione del Consiglio che forma la graduatoria definitiva e individua i vincitori.
2. A parità di merito si applicano le preferenze previste dall'art. 5, c. 4 del D.P.R. 487/1994, sulla scorta delle autocertificazioni e/o documentazione prodotte dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso ai sensi del precedente art. 3.
3. La graduatoria di merito è pubblicata entro sette giorni dalla data di approvazione del relativo atto sul portale unico del reclutamento "inPA" raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e nel sito web del Consiglio <https://avvocatispoletto.it/amministrazione-trasparente>. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. Dalla pubblicazione della graduatoria decorrono i termini per eventuali impugnative.
4. Il Consiglio si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere, revocare tale procedura, o di non dare corso all'assunzione, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative del Consiglio, ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari e/o di pareri interpretativi sulla normativa vigente nel settore, forniti da organismi pubblici a ciò deputati.
5. La validità della graduatoria formata all'esito del presente concorso è determinata dalla legge e attualmente è di due anni. Il Consiglio si riserva la facoltà di avvalersene, conformemente alle disposizioni legislative e contrattuali in vigore, eventualmente anche per assunzioni a tempo determinato.

Art. 10 – Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è costituita, prima dell'inizio delle prove, con delibera del Consiglio in un numero di tre componenti scelti tra tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso individuati tra dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, avvocati cassazionisti, dottori commercialisti, docenti e magistrati, anche fuori ruolo o a riposo. Si applica nella composizione della commissione il principio della parità di genere. La Commissione, ove lo ritenga necessario, potrà avvalersi di un esperto di informatica e di un esperto in lingua inglese. La Commissione, inoltre, qualora lo ritenga necessario potrà avvalersi di un consulente designato dal Consiglio per supportare i Commissari.

Art. 11 – Assunzione

1. I candidati risultati vincitori sono assunti a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) alle dipendenze del Consiglio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e con svolgimento del periodo di prova secondo le disposizioni del vigente C.C.N.L. del comparto delle Funzioni centrali.
2. Al contratto di lavoro si applicano le condizioni previste dal C.C.N.L. del comparto Funzioni centrali per gli Assistenti.
3. Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, il Consiglio invita i vincitori, nel termine di trenta giorni dalla data della comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti. Scaduto inutilmente il termine, il Consiglio dichiara di non dare luogo alla stipulazione del contratto stesso o di procedere alla sua risoluzione, se già stipulato.
4. La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto vale come rinuncia all'assunzione e comporta la sostituzione del candidato con quello idoneo che si trova nella posizione immediatamente successiva nella graduatoria di merito.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Tutti i dati personali del concorrente di cui l'amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento concorsuale sono utilizzati esclusivamente per lo svolgimento del concorso e per la conseguente assunzione.
2. I dati sono utilizzati e trattati, anche con procedure informatizzate, nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali, a cura del personale del Consiglio assegnato agli uffici preposti al loro utilizzo e conservazione per lo svolgimento delle procedure concorsuali e d'assunzione.
3. Ai sensi della normativa prevista dal regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali – GDPR, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è il Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Spoleto.
4. S'informa inoltre che, per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo e alla conservazione dei propri dati personali, l'interessato potrà rivolgersi al Consiglio dell'ordine degli Avvocati di Spoleto al seguente indirizzo PEC: ordinespoleto@avvocatispoleto.legalmail.it .

Art. 13 – Termine della procedura concorsuale

La procedura concorsuale è ultimata entro il termine massimo di quarantacinque giorni dalla conclusione delle prove orali.

Art. 14 – Disposizioni finali

1. Il responsabile del procedimento, ai sensi della legge n. 241/1990, è il consigliere del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto, avv. Gloria Loreti. Eventuali sostituzioni del responsabile del procedimento saranno rese note sul portale unico del reclutamento "inPA" raggiungibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e nel sito web del Consiglio <https://avvocatispoleto.it/amministrazione-trasparente/>
2. Per quanto non previsto dal presente bando valgono, sempre che applicabili, le disposizioni di legge vigenti in materia.

Spoleto, il 10 giugno 2025

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Spoleto
Avv. Pietro Morichelli