BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI 2 (DUE) POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – ADDETTO ALLA SEGRETERIA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO - AREA ASSISTENTE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI CENTRALI

Visti

- Il Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e in particolare gli artt. 6, 30, 34 *bis* e 35 sulla base ed in forza dei quali il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como gestisce l'assunzione del proprio personale tramite procedure concorsuali pubbliche;
- l'art. 2, comma 2 *bis* del D.L. 31 agosto 2013 n. 101, conv. con mod. nella Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- il DPR 9 maggio 1994 n. 487 come modificato dal DPR 16 giugno 2023 n. 82
- le delibere del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como del 03/11/2025 e del 01/12/2025 con cui, preso atto della necessaria dotazione organica, si evidenzia l'attuale stato delle scoperture nell'organico attualmente in forza;

Considerato

- che in data 11/02/2026 è stata trasmessa, da parte dell'Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como, comunicazione prot. 61/2026 agli enti competenti per la verifica di personale in disponibilità da assumere secondo le procedure di cui all'art. 34 *bis* del Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165 (di seguito, anche solo, Dlgs. n. 165/2001);
- che i profili professionali richiesti sono quelli di assistente amministrativo (Area ASSISTENTE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI CENTRALI) a tempo pieno ed indeterminato.
- che per i profili indicati la **Professionalità richiesta** è la seguente: lavoratore che raccoglie, compila ed elabora la documentazione amministrativa e contabile necessaria al lavoro d'ufficio e che supporta tutte le attività di gestione contabile, finanziaria e di programmazione dell'organizzazione, secondo le procedure stabilite, con capacità teoriche e pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità e con responsabilità di risultato in ambiti circoscritti secondo le direttive impartite dal Consiglio, anche per il tramite del Direttivo dell'Organismo di Mediazione. Svolge mansioni di dattiloscrittura e archiviazione dati anche utilizzando sistemi informatici. Cura la tenuta degli archivi (fascicolazione, conservazione, catalogazione, distribuzione e consegna all'utenza di fascicoli, documenti o

invii telematici). Cura, seguendo le direttive impartite, la biblioteca della cui custodia e ordine è responsabile. Cura l'attività amministrativa rivolta all'utenza e l'attività di supporto al Consiglio e al Direttivo dell'Organismo di Mediazione, prestando attenzione ad ogni aspetto da questo delegato. In particolare esegue compiti specifici in ambiti circoscritti nel quadro delle direttive impartite, tra cui compiti di supporto ad attività istruttoria mediante la predisposizione, la formazione, la definizione e la revisione di schemi di atto, se necessario anche di natura contabile-finanziaria, utilizzando all'occorrenza procedure e strumenti informatici; compiti di supporto nella tenuta di albi e registri, anche contabili se necessario, in particolare degli Albi professionali e i registri e tutti gli adempimenti ad essi conseguenti; compiti di cura, nell'ambito delle proprie competenze, delle relazioni con il pubblico, con le altre amministrazioni e con eventuali consulenti esterni di cui si avvale la struttura. Ogni altra attività a supporto dei servizi resi dall'Ordine, anche per il tramite dell'Organismo di Mediazione, ai propri iscritti e all'utenza interessata, sotto la responsabilità del Presidente, del Consiglio o dei loro delegati. Ulteriori mansioni consistono nell'acquisizione anche tramite attività di sportello, di informazioni e dati per la preparazione di atti e documenti; nella predisposizione di computi, rendiconti e relazioni semplici; nel rilascio, su precise disposizioni, di copie conformi di documenti di cui cura la conservazione e l'archiviazione; nella cura dei servizi di posta, protocollo, rubricazione, contabilità (bollette, pagamenti, incassi e relativa annotazione o trascrizione).

- che le competenze richieste rientrano nelle seguenti categorie (Conoscenze e capacità):

Conoscenze: Elementi di economia, contabilità e gestione risorse umane; elementi di diritto civile e amministrativo; conoscenze delle procedure amministrative e di ufficio; elementi di organizzazione del lavoro e dei sistemi documentali in uso per la gestione, acquisizione, registrazione e conservazione della corrispondenza, flussi documentali, di catalogazione e archiviazione; elementi di informatica e capacità di utilizzo dei principali sistemi informatici in uso all'amministrazione e software gestionali; conoscenza dei servizi all'utenza, informazione e comunicazione. conoscenza dell'ordinamento professionale e delle funzioni svolte dal Consiglio dell'Ordine.

Capacità: capacità di comunicare efficacemente anche per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari; fornire supporto per lo svolgimento di procedure amministrative, anche ad evidenza pubblica; effettuare analisi e ricerche giuridiche; utilizzare applicativi e strumenti informatici; ascoltare attivamente; effettuare ricerche di mercato; organizzare, gestire dati ed elaborarli, ove richiesto nella posizione occupata; capacità di gestire efficacemente relazioni dirette con gli utenti; capacità di lavorare in gruppo; capacità

di pianificare il lavoro assegnato e di portare a termine le procedure affidate con precisione; flessibilità e capacità di risolvere i problemi.

Titolo di studio: Diploma di Scuola secondaria di secondo grado. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza.

Richiamata

la delibera del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como adottata nella seduta del 09/03/2026, con cui è stato approvato il presente bando di concorso per titoli ed esami per la copertura di **n. 2 (due) posti a tempo pieno e indeterminato** per l'assunzione di personale con il profilo di Assistente di segreteria presso l'Ordine degli Avvocati di Como e inquadramento Area ASSISTENTE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI CENTRALI.

Per tutto quanto sopra, al fine di fare fronte alle esigenze di personale dell'Ordine degli Avvocati di Como (Ente pubblico non economico) ed in esecuzione delle delibere del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como del 03/11/2025 e del 01/12/2025 del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como (in seguito denominato anche soltanto "Ente") è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di Assistente di segreteria (Area ASSISTENTE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI CENTRALI) a tempo pieno ed indeterminato, come segue:

Art. 1 (Numero posti a concorso)

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. **2 (due)** unità di personale con profilo di assistente amministrativo a tempo pieno ed indeterminato, riconducibile all'Area ASSISTENTE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI CENTRALI, addetto ad attività di segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como.

I profili messi a concorso sono quelli di Assistente di segreteria.

L'Ente garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per quanto concerne l'accesso all'impiego ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dal Dlgs. 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 Dlgs. n. 165/2001, ai cui principi l'Ordine degli Avvocati è tenuto ad adeguarsi ai sensi dell'art. 2 bis del D.L. 31 agosto 2013, n. 101, conv. in L. 30 ottobre 2013, n. 125.

Ai fini del rispetto dell'equilibrio di genere si dichiara, ai sensi dell'art. 5 comma 4, lett. o) del DPR n. 487/94 (norma espressamente richiamata a questo fine nel presente bando), che al 31 dicembre 2025 la percentuale di rappresentatività dei generi era, in relazione all'Area Assistenti messa a concorso la seguente: uomini 50% e donne 50%.

I posti si intendono, pertanto, riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

La selezione, il rapporto di lavoro e il relativo trattamento giuridico ed economico saranno disciplinati dalle norme di Legge vigenti per il personale dipendente delle Amministrazioni pubbliche, dal C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI CENTRALI, nonché dagli eventuali accordi decentrati.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del Dlgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni (c.d. "Codice dell'Ordinamento militare"), con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Art. 2 (Requisiti di ammissione)

Per l'ammissione al concorso i candidati devono essere in possesso, **a pena di esclusione,** dei seguenti requisiti:

1.) avere compiuto il diciottesimo anno di età. Il dipendente all'atto dell'assunzione non dovrà avere raggiunto il limite massimo di età o l'anzianità massima di servizio, previsti dalla normativa per il collocamento in quiescenza;

2.) cittadinanza italiana o di Stato membro dell'Unione europea purché in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano;

3.) godimento dei diritti civili e politici. Per candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1, lettera c), è riferito al paese di cittadinanza;

4.) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, a seguito di accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero non essere stati licenziati ai sensi di quanto previsto dal CCNL di riferimento;

5.) assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che, ove disposte nel corso di un rapporto di lavoro già instaurato, potrebbero determinare il licenziamento secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto;

6.) essere in regola con le norme concernenti gli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);

7.) idoneità psico-fisica alla mansione prevista dal presente bando; i vincitori del concorso saranno sottoposti a visita medica di controllo;

8.) possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) che consente l'accesso all'Università, rilasciato da Istituto riconosciuto dall'ordinamento scolastico dello Stato (Scuola Media Superiore) quinquennale. Per la validità dei titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta, entro i termini di scadenza del presente bando, la dichiarazione di equivalenza ovvero il possesso di specifico provvedimento di riconoscimento di validità da parte delle competenti autorità, secondo le previsioni di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 165/2001.

Costituisce titolo di preferenza la qualificazione professionale acquisita mediante esperienza lavorativa presso altri Ordini professionali.

I suddetti requisiti, ad eccezione di quello dell'idoneità fisica, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande e anche alla data di immissione in servizio.

Il mancato possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al concorso comporta l'automatica esclusione dal concorso stesso, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa in caso di dichiarazioni mendaci.

L'Ente può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti previsti.

L'ammissione dei candidati alle prove concorsuali avviene con espressa riserva di successivo accertamento del possesso dei requisiti richiesti.

Art. 3 (Presentazione della domanda di ammissione)

Nella domanda di ammissione, i candidati, sotto la propria responsabilità e ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 per il caso di dichiarazioni mendaci, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del richiamato D.P.R. 445/2000:

a) cognome e nome; luogo e data di nascita; codice fiscale; residenza con l'indicazione della via, del numero civico, della città e del codice di avviamento postale, recapito telefonico;
b) la cittadinanza e, nel caso di cittadinanza diversa da quella italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, la specificazione dei requisiti posseduti a norma dell'art. 38 del Dlgs. 30 marzo 2001, n. 165. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi;
c) il Comune nelle cui liste elettorali si è iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
d) di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero

le condanne penali riportate (anche se per tali condanne sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti;

e) di possedere il titolo di studio richiesto dal presente bando, con l'esatta indicazione dell'anno scolastico e dell'istituto scolastico presso il quale esso è stato conseguito;

f) l'espressa dichiarazione di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, un'azienda pubblica o una società pubblica per persistente insufficiente rendimento; di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, aziende pubbliche o società pubbliche, per avere conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

g) ai fini della valutazione dei titoli posseduti:

- i titoli di studio, diversi da quello obbligatorio per l'ammissione al concorso, gli ulteriori titoli relativi a corsi o attestati professionali rilasciati da Enti pubblici o scuole private e pubbliche, precisando l'Ente presso il quale i titoli sono stati conseguiti, la durata della formazione, la data del conseguimento, la votazione ottenuta e ogni ulteriore informazione ritenuta utile;
- i periodi di attività lavorativa (titoli di servizio) svolti, sia a tempo determinato che indeterminato, presso una Pubblica Amministrazione, con contratto di lavoro subordinato, indicando l'Amministrazione, la data di inizio del rapporto nonché quella di fine rapporto, la qualifica, la categoria ed il profilo professionale ricoperti nonché l'eventuale causa di cessazione/risoluzione del rapporto ed ogni ulteriore elemento ritenuto utile;
- in caso di servizio prestato a tempo parziale, la percentuale lavorativa svolta;
- l'eventuale godimento di periodi di aspettativa per i quali non viene maturata l'anzianità di servizio, indicando precisamente le date di inizio e termine dei suddetti periodi;
- eventuali altri titoli (titoli vari) da far valere ai fini della valutazione di cui al successivo art. 10;

h) gli eventuali titoli di preferenza e/o precedenza e/o riserva nella nomina di cui all'art. 5, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 487/1994, nonché eventuali altri titoli di preferenza e/o precedenza e/o riserva nella nomina. I suddetti titoli debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione al concorso;

i) di essere consapevoli che chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso, esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità, è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000).

Il candidato disabile e/o portatore di qualsiasi tipo di handicap deve specificare nella domanda di ammissione al concorso, l'eventuale ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura e di scrittura, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 5/2/1992 e dell'art. 16, comma 1, della Legge n. 68 del 12/3/1999.

A tal fine, la domanda deve essere, altresì, corredata da apposita certificazione rilasciata da competente struttura sanitaria che, in relazione allo specifico handicap ed al tipo di prova da sostenere, indichi gli elementi essenziali occorrenti per la fruizione dei benefici richiesti al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire al candidato una regolare partecipazione al concorso.

L'Ente si riserva – ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 – di richiedere ai candidati, in qualunque momento della procedura concorsuale, la presentazione dei documenti probatori delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione.

Qualora dal controllo effettuato dall'Ente emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali, la mancata presentazione dei documenti di cui al presente articolo o delle autocertificazioni redatte ai sensi di legge, così come la presentazione della domanda non sottoscritta costituiscono motivo di esclusione dal concorso.

La domanda di ammissione:

- deve essere redatta in carta libera, in conformità allo schema allegato al presente bando (reperibile e scaricabile dal sito web istituzionale dell'Ente alla pagina https://www. https://www.ordineavvocaticomo.it/bandi-di-concorso/, raggiungibile dalla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso" nonché presso il portale InPA https://www.inpa.gov.it/, autocertificando il possesso di tutti i requisiti richiesti ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni), con consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. e pena l'esclusione dalla procedura nell'ipotesi dichiarazioni mendaci;
- deve essere trasmessa esclusivamente con le modalità di cui all'art 5 che segue ed è valida, ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000 e dell'art. 65 del Dlgs. n. 82/2005, "*Codice dell'Amministrazione Digitale*":

a) se sottoscritta mediante una delle forme di cui all'art. 20 del Dlgs. n. 82/2005 (firma

digitale, firma elettronica qualificata, firma elettronica avanzata o, comunque, attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AGID ai sensi dell'art. 71 del Dlgs. n. 82/2005);

b) se sottoscritta e presentata unitamente alla copia libera del documento d'identità;

c) se trasmessa dal candidato dal proprio domicilio digitale (purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare, anche per via telematica secondo modalità definite con Linee guida, e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato). In tal caso, la trasmissione costituisce elezione di domicilio speciale ai sensi dell'articolo 47 del Codice Civile.

Art. 4 (Documentazione da allegare alla domanda)

I candidati avranno cura di allegare alla domanda

- una apposita 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, comprovante il possesso dei titoli di studio e di servizio e degli altri titoli previsti dal presente bando, relativa ad eventuale equipollenza tra titoli di studio ed all'eventuale sussistenza di titoli di preferenza;
- *Curriculum vitae et studiorum* in formato europeo, debitamente autocertificato, munito di data e sottoscritto;
- Documento di identità in corso di validità;
- Ricevuta di avvenuto bonifico del contributo di segreteria di cui all'art. 18 che segue;
- Ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione dei titoli.

Art. 5 (Modalità e termini di presentazione della domanda)

A pena di esclusione, le domande di ammissione al concorso devono essere inviate esclusivamente entro il termine perentorio delle ore 23:59 del giorno 16 aprile 2026 all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como **ordineavvocaticomo@puntopec.it**.

La casella PEC da cui viene inoltrata la domanda deve essere personale ed intestata al candidato che invia la domanda di partecipazione al concorso. Le domande inviate con altra diversa modalità rispetto a quelle sopra descritte, con l'impiego di casella PEC non intestata personalmente al candidato, ovvero da una casella di posta elettronica non certificata, saranno dichiarate inammissibili.

In caso di trasmissione mediante PEC, l'oggetto della stessa deve obbligatoriamente recare la dicitura "*Domanda di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 (due) posti di assistente amministrativo (Area ASSISTENTE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI CENTRALI) a tempo pieno ed indeterminato*".

L’omissione di tale indicazione nell'oggetto comporta l'inammissibilità della domanda.

Il Consiglio si riserva la facoltà di prorogare i termini dando atto delle motivazioni sottese a tale decisione.

La presentazione della domanda è attestata, ove trasmessa a mezzo pec, dalla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal *provider* dell'Amministrazione ricevente.

Oltre la scadenza del termine per la presentazione delle domande, non è ammessa la regolarizzazione delle stesse da parte dei candidati che abbiano omesso, in tutto o in parte, anche una sola delle dichiarazioni richieste.

Sono motivi di esclusione dalla selezione:

- la mancanza di uno dei seguenti dati: cognome, nome, residenza del candidato;
- la mancanza di indirizzo di posta elettronica certificata e recapito telefonico;
- l’inoltro della domanda oltre il termine stabilito dal presente bando;
- la mancanza di uno dei documenti indicati all’art. 4.

Art. 6 (Commissione esaminatrice)

Per lo svolgimento del concorso, la valutazione delle prove e l'attribuzione dei punteggi ai candidati, il Consiglio dell'Ordine si avvarrà di una Commissione esaminatrice.

La Commissione sarà costituita, prima dell’inizio delle prove, con delibera del Consiglio dell'Ordine assunta ad un'adunanza successiva alla scadenza del termine per la presentazione delle domande nel rispetto dei principi e dei criteri di nomina di cui agli artt. 9 del D.P.R. n. 487/1994 e 35 del Dlgs. n. 165/2001, in numero di tre componenti scelti tra tecnici esperti nelle materie oggetto del concorso individuati tra dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, avvocati, docenti anche fuori ruolo o a riposo.

La Commissione, ove lo ritenga necessario, potrà avvalersi di un esperto di informatica e di un esperto in lingua inglese.

Art. 7 (Preselezione)

L'Ente si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una preselezione ove le domande relative al concorso superino il numero di **30 (trenta) unità,** da attuarsi tramite una serie di quesiti a risposta multipla aventi per oggetto le materie delle prove concorsuali.

Per l’organizzazione logistica delle prove di preselezione l’Ente si riserva di affidarsi ad un fornitore esterno.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale del concorso.

La quantificazione dei quesiti da somministrare ai candidati e i relativi criteri di valutazione sono stabiliti dalla commissione esaminatrice e comunicati ai candidati presenti prima

dell’inizio dello svolgimento della prova in questione

La data, l’orario di convocazione e la sede dell’eventuale preselezione sono comunicati ai candidati tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell’Ente all’indirizzo https://www.ordineavvocaticomo.it/amministrazione-trasparente/ almeno quindici (15) giorni prima dello svolgimento della stessa.

L’elenco egli ammessi è pubblicato sul sito web istituzionale dell’Ente all’indirizzo https://www.ordineavvocaticomo.it/amministrazione-trasparente/ con valore di notifica. Ai candidati non è data comunicazione personale di ammissione o non ammissione alle successive fasi della procedura e alle prove d’esame.

In ogni caso saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati che, nella graduatoria di preselezione, si saranno collocati entro i primi 10 (dieci) posti (più eventuali ex aequo) in base all’ordine decrescente della graduatoria scaturente dalla valutazione della prova preselettiva.

Art. 8 (Calendario delle prove di esame)

La data, il luogo e l'orario di svolgimento delle prove del concorso saranno comunicate personalmente a ciascun candidato ammesso, a mezzo posta elettronica certificata (proveniente dall’indirizzo ordineavvocaticomo@puntopec.it), all'indirizzo PEC indicato nella domanda di ammissione ovvero attraverso il Portale InPA con accesso da remoto attraverso l'identificazione del candidato, almeno **15 (quindici) giorni** prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

La mancata ammissione al concorso per difetto dei requisiti di partecipazione sarà parimenti comunicata a ciascun candidato non ammesso con i predetti mezzi di trasmissione.

L'avvenuta ammissione alla prova orale con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte sarà comunicata a ciascun candidato ammesso almeno **20 (venti) giorni** prima dell'inizio delle prove, con le medesime modalità indicate per comunicazione di data, luogo e orario di svolgimento delle prove scritte del concorso.

L'Ente non assume alcuna responsabilità per il caso di mancato recapito di comunicazioni dipendente da:

- mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo PEC utilizzato dal candidato per trasmettere la domanda;
- fatto imputabile a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Art. 9 (Prove d'esame)

Le **prove d'esame** si articolano in una prova scritta ed in una prova orale:

Prova scritta: verterà su una o più delle seguenti materie:

- diritto amministrativo e organizzazione amministrativa, con particolare attenzione alla normativa sul procedimento e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- ordinamento professionale forense, funzioni del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ed elementi di base di Deontologia forense e Ordinamento giudiziario;
- normative sul Patrocinio a spese dello Stato civile e penale;
- regole per la tenuta degli Albi e degli iscritti all'Ordine degli Avvocati;
- obblighi formativi degli avvocati;
- normativa in materia di anticorruzione e trasparenza nonché in tema di digitalizzazione e informatizzazione della p.a.;
- nozioni sulla mediazione, sul funzionamento della stessa, sul sistema normativo che istituisce l'Organismo di mediazione.

Il tempo complessivo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova scritta sarà stabilito dalla Commissione esaminatrice e comunicato ai candidati prima dell'inizio dello svolgimento delle prove scritte.

Durante lo svolgimento della prova scritta, i candidati non potranno consultare e/o utilizzare alcun testo legislativo, ancorché non commentato, né utilizzare altri strumenti di supporto.

Prova orale: verterà sulle materie già oggetto delle prove scritte quali sopra indicate nonché sulle seguenti tematiche:

- nozioni di informatica di base con particolare riferimento a programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, software gestionali e programmi di contabilità, ivi compresa la fatturazione elettronica, posta elettronica e Internet;
- colloquio per la conoscenza della lingua **inglese**.

Il possesso, da parte del candidato, delle nozioni di informatica di base potrà essere accertato anche mediante lo svolgimento di prove e/o esercitazioni su personal computer.

La mancata presentazione dei candidati nella sede d'esame nel giorno e nell'ora indicati nelle comunicazioni di cui all'art. 14 comporta l'esclusione dal concorso per rinuncia degli stessi.

Art. 10 (Valutazione delle prove e dei titoli - Attribuzione dei punteggi)

La Commissione esaminatrice ha a disposizione un punteggio massimo di **30,00 punti** per ciascuna delle prove previste.

Nel ripartire il suddetto punteggio per ciascuna prova e fatta salva la facoltà di fissare preventivamente ulteriori criteri di valutazione, la Commissione esaminatrice dovrà utilizzare i seguenti criteri:

- grado di preparazione del candidato nelle materie oggetto delle prove;
- grado di conoscenza del candidato dell'uso di apparecchiature ed applicazioni informatiche;
- capacità di applicazione dei principi ai casi concreti;
- grado di conoscenza dell'organizzazione dell'Ordine degli Avvocati in relazione all'attività istituzionale svolta;

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno **21/30.**

La **prova orale** si intende superata con una votazione di almeno **21/30** punti.

Il punteggio finale (in totale 70 punti) è dato dalla somma tra la votazione conseguita nella prova scritta, la votazione conseguita nella prova orale ed il punteggio spettante per i titoli.

Il punteggio massimo attribuibile per i titoli è fissato in **punti 10,** così analiticamente distribuiti:

a) Titoli di servizio fino a 6 punti max

- anzianità maturata in virtù di contratti di lavoro e di collaborazione di qualunque tipologia, compresi tutti gli istituti regolati dal Dlgs. 10 settembre 2003, n. 276 e dal Dlgs. 15 giugno 2015, n. 81, stipulati con ordini e collegi professionali
  - punti 0,50 per ogni anno o frazione di anno superiore a 180 giorni;
- anzianità maturata in rapporti di lavoro subordinato in virtù di contratti stipulato con altre pubbliche amministrazioni con inquadramento in Area Assistenti (ex Categoria B) del CCNL Comparto Funzioni Centrali
  - punti 0,30 per ogni 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 di loro, ove appartenenti a categorie di punteggio omogenee.

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.

b) Titoli di studio fino a 4 punti max (saranno valutati soltanto i titoli che non costituiscono requisito di ammissione alla procedura)

Diploma di laurea in materie giuridico/amministrative/economiche/umanistiche (Quadriennale vecchio ordinamento - DL, magistrale - LM):

2 punti;

Diploma di laurea triennale (L) in materie giuridico/amministrative/economiche/umanistiche:

1 punto:

Master di livello universitario di durata almeno annuale (60 CFU-1500 ore di formazione) in materie giuridico-amministrative ed economiche

punti 1 ciascuno fino a un massimo di 2 punti;

Corsi di formazione di livello universitario con superamento di esame finale, attinenti alle funzioni e al posto messo a concorso (quindi a indirizzo giuridico, amministrativo o gestionale)

punti 0,25 ciascuno fino a un massimo di 0,50 punti.

La somma del punteggio finale delle prove e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli costituisce per ciascun candidato la **votazione complessiva** in base alla quale verrà stilata la graduatoria di merito.

Art. 11 (Titoli di precedenza e/o preferenza)

I candidati che abbiano dichiarato il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza e che abbiano superato le prove d'esame dovranno presentare o far pervenire all'Ordine, entro il termine perentorio di sette (7) giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza già dichiarati in domanda.

La mancata presentazione nel termine come sopra stabilito dei prescritti documenti, comporterà l'esclusione dai benefici derivanti dai titoli stessi.

Si considerano prodotti in tempo utile i documenti pervenuti entro il termine sopra indicato.

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;

b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;

d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;

e) il maggior numero di figli a carico;

f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b) che precede;

g) i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma, anche ai sensi del Dlgs. n. 66/2010 artt. 1014 e 678, come modificati dall'art. 11 del d.lgs. n. 28/2014;

h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;

i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, comma 11, del D.L. 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla Legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'art. 50, comma 1-quinques, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;

m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14, del D.L. 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;

n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3, del D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;

o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;

p) la minore età anagrafica.

Il diritto alla preferenza, a parità di merito, potrà essere dimostrato anche tramite dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a seconda dei casi.

Il candidato che abbia omesso di dichiarare nella domanda il possesso dei titoli che diano diritto alla preferenza a parità di merito di cui sopra non potrà beneficiare dei medesimi.

Art. 12 (Graduatoria)

La graduatoria di merito dei candidati è predisposta dalla Commissione Esaminatrice secondo l'ordine dei punteggi riportati nella votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con

l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dell'art. 5, commi 3 e 4, del D.P.R. n. 487/1994.

È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso.

La graduatoria è approvata dal Consiglio dell'Ordine ed è immediatamente efficace con **validità di 2 (due) anni.**

La detta graduatoria è esposta nella bacheca dell'Ente e pubblicata sul sito web istituzionale https://www. https://www.ordineavvocaticomo.it/bandi-di-concorso/, raggiungibile dalla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso".

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati ai sensi dell'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69.

Il termine per eventuali impugnative decorre dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web istituzionale dell'Ente.

Art. 13 (Nomina dei vincitori ed adempimenti per l'assunzione in servizio)

I candidati risultati vincitori sono assunti a tempo indeterminato alle dipendenze dell'Ordine degli Avvocati di Como, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro e con svolgimento del periodo di prova secondo le disposizioni del vigente CCNL del comparto Funzioni Centrali.

La nomina e la data della presa di servizio sono comunicate ai vincitori mediante lettera raccomandata A/R oppure messaggio di posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo indicato nella domanda di ammissione, intestato al candidato.

I vincitori della selezione saranno invitati a presentarsi presso l'Ente, entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della predetta comunicazione ed a pena di decadenza dei diritti conseguiti, muniti di carta d'identità e codice fiscale, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Entro il medesimo termine i vincitori devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Dlgs. 30.3.2001, n. 165; in caso contrario, unitamente alla documentazione richiesta, dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per il nuovo Ente di appartenenza.

La mancata presentazione entro il termine fissato dall'Amministrazione sarà considerata quale rinuncia alla nomina.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, a tutti gli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio.

La conferma dell'assunzione verrà acquisita dopo l'espletamento favorevole del periodo di prova previsto da C.C.N.L. di categoria.

L'accertata produzione, da parte del candidato, di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, costituisce motivo di annullamento dell'atto di nomina e/o giusta causa di risoluzione del contratto individuale di lavoro.

Art. 14 (Termine della procedura concorsuale)

La procedura concorsuale sarà ultimata entro il termine di **180 (centottanta) giorni** decorrenti dalla data di conclusione delle prove scritte, ai sensi dell'art. 11, comma 4, del D.P.R. n. 487/1994.

Trascorso il citato termine, l'Amministrazione provvederà alla distruzione dei documenti inviati, senza alcuna responsabilità.

Art. 15 (Comunicazioni)

Tutte le comunicazioni relative al concorso, diverse da quelle di cui al precedente art. 8, sono effettuate mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente https://www. https://www.ordineavvocaticomo.it/bandi-di-concorso/, raggiungibile dalla sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di Concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati ex art. 32 della L. n. 69/2009.

Art. 16 (Norma di salvaguardia)

Ai fini del presente bando è stata effettuata la comunicazione prevista dall'art. 34-bis del Dlgs. n. 165/2001 che ha avuto esito negativo.

Il Consiglio dell'Ordine si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, nonché di sospendere o revocare il concorso stesso e/o di non procedere all'assunzione dei vincitori per sopravvenute ragioni di pubblico interesse, quali, a titolo meramente semplificativo, sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, mutate esigenze organizzative dell'Ordine, anche per effetto degli adempimenti connessi a quanto previsto dall'art. 34 bis del Dlgs. n. 165/2001.

Il Consiglio dell'Ordine si riserva altresì la facoltà di avvalersi della graduatoria, nel biennio di validità, anche per eventuali assunzioni a tempo determinato.

Art. 17 (Trattamento dei dati personali)

Ai sensi dell'art. 13 del Dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento Ue 2016/679 (c.d. GDPR), i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e detenuti presso la sede dell'Ente per le finalità di gestione del presente bando e sono trattati – eventualmente anche da parte di soggetti terzi – presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto

medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura quello di accesso ai dati the lo riguardano nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como, titolare del trattamento.

Il responsabile del trattamento dei dati è l'Ordine degli Avvocati di Como, Tel. 031.26.93.35, E-mail: consiglio@ordineavvocaticomo.it

Art. 18 (Contributo di Segreteria)

Per la partecipazione alla presente procedura è dovuto il pagamento di un contributo di Segreteria pari ad **euro 30**. Il pagamento deve essere dichiarato al momento della presentazione della domanda online ed eseguito attraverso bonifico bancario su conto corrente intestato a Ordine degli Avvocati di Como con IBAN IT IT28Y 05696 10901 00000 9006X56 e con causale "contributo di segreteria – concorso per Assistente di segreteria".

Il contributo di segreteria non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura concorsuale. La ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda.

Art. 19 (Disposizioni finali)

L'Unità Organizzativa competente per l'istruttoria delle domande di ammissione degli altri atti del procedimento concorsuale è il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como, presso il quale ciascun candidato può esercitare i diritti di accesso e partecipazione al procedimento di cui alla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

Nel procedimento concorsuale e nel rapporto di lavoro che ne seguirà sono rispettati i principi di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale degli Enti pubblici non economici.

L'Ente si riserva la facoltà di rettificare, prorogare, riaprire il termine di scadenza o revocare il presente bando di selezione qualora si ravvisino effettive motivazioni di pubblico interesse. Copia integrale del bando di selezione e dello schema di domanda saranno pubblicati, per un periodo di 20 giorni, così come previsto dall'art. 3 del DPR 9 maggio 1994 n. 487 come

modificato dal DPR 16 giugno 2023 n. 82, sul sito web istituzionale del Consiglio https://www.ordineavvocaticomo.it/amministrazione-trasparente/, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di Concorso” nonché sulla piattaforma InPA.

Per quanto non specificamente previsto nel presente bando si applicano le vigenti norme di legge.

Como, lì 9 marzo 2026

F.to La Presidente

Avv. Daniela Corengia

FAC SIMILE DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como

a mezzo PEC all'indirizzo: ordineavvocaticomo@puntopec.it

Il/La sottoscritto/a ……., nato/a ……. (…), il ……., codice fiscale……..……., residente a ……..……, Via/Piazza ……, cap …….. (…), Recapito telefonico: …… indirizzo pec: ……

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti di assistente amministrativo (Area ASSISTENTE C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI CENTRALI) a tempo pieno ed indeterminato.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 e delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1 del precitato Decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. di essere iscritto alle liste elettorali del Comune di ……
2. di avere la cittadinanza italiana / ovvero di essere cittadino dello Stato e di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del Dlgs. n. 165/2001 per l'assunzione e di godere, nel proprio Stato di provenienza di origine dei diritti civili e politici (ovvero di non godere di tali diritti per i seguenti motivi):

……
……;

3. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti (ovvero di aver riportato le seguenti condanne e/o che sono pendenti i seguenti procedimenti penali a suo carico):

……
……

4. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

……
……

conseguito presso

……

……

……

nell' anno scolastico …….. con votazione…….

5. di avere prestato attività lavorativa presso i seguenti soggetti (indicare in corrispondenza di ciascuno le posizioni ricoperte e la durata del servizio prestato):

……

……

……

6. di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per persistente insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego, a seguito di accertamento che lo stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero non essere stati licenziati ai sensi di quanto previsto dal CCNL di riferimento;
7. di possedere i seguenti ulteriori titoli di studio (specificare l'ente presso cui sono stati conseguiti, la durata della formazione, la data, la votazione conseguita e ogni ulteriore informazione ritenuta utile)

……

……

……

……

8. di possedere i seguenti titoli di preferenza e/o precedenza e/o riserva nella nomina di cui all'art. 5, commi 4 e 5 del D.P.R. n. 487/1994, nonché eventuali altri titoli di preferenza e/o precedenza e/o riserva nella nomina;

……

……;

9. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445;
10. di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci;
11. di autorizzare, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 c.d. G.D.P.R. del 27/04/2016 e del Dlgs. 30/06/2003 n. 196, l'utilizzo dei propri dati personali;
12. di essere a conoscenza che il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como potrà effettuare

dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi dell'articolo 71 comma 1 del D.P.R. n. 445/2000;

13. di autorizzare il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Como, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (c.d. G.D.P.R.) e del Dlgs. 30/06/2003, n.196 al trattamento dei propri dati personali nei modi e per le finalità di cui all'art. 17 del bando.

Si allegano:

1. copia di un documento di identità in corso di validità;
2. curriculum vitae in formato europeo debitamente autocertificato, munito di data e sottoscritto;
3. ricevuta di avvenuto bonifico del contributo di segreteria di cui all'art. 18 del bando
4. dichiarazione sostitutiva di certificazione dei titoli di studio e di servizio e degli altri titoli previsti dal bando (*ovvero in alternativa la documentazione comprovante il possesso dei titoli di studio e di servizio e degli altri titoli previsti dal bando).*

(firma del candidato)

N.B.: In caso di invio della domanda tramite Posta Elettronica Certificata, i documenti possono essere firmati, scansionati e firmati in calce senza alcuna autentica (art. 39, comma 1, DPR nr. 445/2000).

Non si terrà conto delle domande non firmate dal candidato.

La domanda inviata tramite posta elettronica ordinaria NON sarà accettata.