

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE DI UN DIRIGENTE - CON CONTRATTO A TEMPO PIENO E DETERMINATO DELLA DURATA DI ANNI TRE – PER IL COORDINAMENTO DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI E DEI SERVIZI GENERALI DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI TORINO

Art. 1

Indizione della selezione – Compiti del posto da assegnare

1. L'Ordine degli Avvocati di Torino (dopo solo: Ordine) indice una selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di un Dirigente – con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di anni tre – per il coordinamento degli Uffici amministrativi e dei Servizi generali dell'Ordine.
2. Il posto da assegnare prevede l'espletamento dei compiti riguardanti: collaborazione con gli Organi di governo dell'Ordine negli adempimenti statutari, con preparazione di documentazioni e atti, e predisposizione, ove d'occorrenza, di bozze e schemi di documenti; esecuzione degli atti deliberativi degli Organi di governo dell'Ordine; riorganizzazione e determinazione delle funzioni degli uffici e servizi; coordinamento delle funzioni riguardanti la gestione delle risorse umane, la gestione finanziaria, economica e patrimoniale, i processi di acquisizione di beni e servizi, gli adempimenti - previsti anche da disposizioni di legge - verso enti esterni; miglioramento e implementazione applicativa dei servizi informatici; altri compiti ritenuti utili per il miglior funzionamento dei detti uffici e servizi dell'Ordine.

Art. 2

Principi dello svolgimento della selezione

1. La procedura di selezione si svolge, ai sensi dell'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, economicità e celerità di espletamento, nonché con l'osservanza delle norme del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198: “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, come modificato con decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5: “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e di impiego”.

Art. 3 Requisiti per l'ammissione alla selezione

1. Per l'ammissione alla selezione, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali, culturali ed esperienze professionali.

1.1. Requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana. Il requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione europea i quali tuttavia, oltre che a possedere gli altri requisiti per la partecipazione alla selezione previsti nel presente avviso, devono trovarsi nelle seguenti condizioni:
 - godere dei diritti civili e politici nello Stato di provenienza,
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'Ordine ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore della selezione in base alla normativa vigente;
- c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d) non avere riportato condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e non avere procedimenti penali pendenti;
- e) non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi da iscrivere nel casellario giudiziale;
- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- g) essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

1.2 Requisiti culturali

- a) Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario, oppure Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) del nuovo ordinamento universitario equiparata, ai fini della partecipazione a concorsi pubblici, al Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario, secondo quanto previsto dal decreto ministeriale n. 509/1999 e dalle equiparazioni con l'ordinamento universitario precedente, **con esclusione della Laurea triennale (L)**.

I diplomi conseguiti all'estero sono ritenuti validi se riconosciuti, con apposito provvedimento, equipollenti a quello italiano richiesto per la partecipazione alla selezione. A questo fine i candidati, nella domanda di partecipazione alla selezione, devono indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza in base alla normativa vigente.

1.3 Esperienze professionali

- a) Aver svolto almeno per tre anni complessivi, e con periodi non inferiori a mesi sei, funzioni dirigenziali presso organismi ed enti pubblici o privati, con mansioni di organizzazione, coordinamento e gestione di attività e di servizi assimilabili al posto da ricoprire.

2. L'Ordine si riserva di accertare d'ufficio il possesso dei suddetti requisiti ed esperienze professionali nonché le cause di risoluzione dei precedenti rapporti d'impiego. La mancanza o la perdita dei requisiti accertata d'ufficio comporta l'esclusione dalla selezione o l'annullamento dell'assunzione, se già avvenuta, senza diritto a rimborsi o indennizzi di qualsiasi genere.
3. I suddetti requisiti ed esperienze devono essere posseduti, a pena di esclusione dalla selezione, alla data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione stessa, nonché al momento della stipulazione del contratto di lavoro.

Art. 4

Esclusione dalla selezione – Ammissione con riserva

1. Non sono ammessi alla selezione coloro che risultino:
 - a) esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - b) destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o, comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro sulla base della presentazione di documenti falsi;
 - c) cessati da un rapporto d'impiego a seguito di un provvedimento di recesso dal contratto di lavoro per giusta causa;
 - d) condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, o sottoposti a procedimenti penali per reati che impediscono la costituzione di un rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni, ai sensi delle disposizioni della legge 6 novembre 2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e provvedimenti attuativi;
 - e) destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
2. In qualsiasi momento l'Ordine può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
3. L'esclusione dalla selezione sarà tempestivamente comunicata con lettera raccomandata, telegramma o messaggio di posta elettronica certificata.
4. Tutti i candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

Art. 5

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata all'Ordine, nel termine di cui al comma 2 e utilizzando lo schema di domanda di cui all'allegato A), esclusivamente con le seguenti modalità, a pena di non accettazione:
 - A.** a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo ord.torino@cert.legalmail.it, indicando come oggetto: "Domanda di ammissione alla selezione per l'assunzione di un Dirigente", con allegata la domanda e suoi allegati in formato PDF o JPG o TIF;

oppure
 - B.** mediante Raccomandata con Avviso di Ricevimento, con domanda redatta in carta semplice, indirizzata all'attenzione del Presidente dell'Ordine degli Avvocati di Torino,

presso l'Ordine degli Avvocati di Torino, con sede in Corso Vittorio Emanuele II, n. 130, 10138 – Torino, appuntando nella parte anteriore della busta la dicitura: “Domanda di ammissione alla selezione per l'assunzione di un Dirigente”;

oppure

C. depositando la domanda direttamente alla sede dell'Ordine di Corso Vittorio Emanuele II, n. 130, 10138 – Torino, dalle ore 09.00 alle ore 14.00, redatta su carta semplice e appuntando nella parte anteriore della busta la dicitura: “Domanda di ammissione alla selezione per l'assunzione di un Dirigente”.

2. **La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire, tassativamente, entro il termine di 30 (trenta) giorni successivi a quello di pubblicazione del presente avviso nel sito Internet dell'Ordine www.ordineavvocatitorino.it** Qualora il termine per la presentazione della domanda cada in giorno festivo, s'intende automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo.
3. Per la data di presentazione della domanda, a seconda della modalità di presentazione, fa fede:
 - a) la presa in carico da parte del Gestore di Posta Elettronica Certificata dell'Ordine degli Avvocati di Torino;
 - b) la data apposta dall'Ufficio postale accettante;
 - c) il timbro a data apposto dall'Ufficio dell'Ordine, che contestualmente rilascia apposita ricevuta di avvenuta consegna.
4. L'Ordine non assume alcuna responsabilità per ritardo o mancata consegna della domanda a causa di inesatte indicazioni nell'invio postale, per disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la mancata consegna dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

Art. 6

Contenuti della domanda di ammissione - Modalità di formulazione

1. La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso (allegato A), di cui è parte integrante e sostanziale, riportando, con scrittura dattilografica o in stampatello, tutte le indicazioni contenute nello schema. Non si terrà conto delle domande che non contengano tutte le indicazioni sui requisiti di cui all'articolo 3 e riportate nello schema di domanda allegato. Non si terrà conto, altresì, delle domande non firmate dal candidato o presentate oltre il termine di cui all'articolo 5, comma 2.
2. L'Ordine non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali.
3. La firma, leggibile, in calce alla domanda è esente da autenticazione ai sensi dell'articolo 39 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445: “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”.
4. Il candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del d.P.R. n. 445/2000, autocertifica, ai sensi degli articoli 46 e 47 del detto decreto, il possesso dei requisiti previsti dall'avviso di selezione. L'Ordine si riserva di accertare in ogni momento, ai sensi dell'articolo 71 sempre del detto decreto, la veridicità delle dichiarazioni rese.

5. Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati, a pena di esclusione dalla selezione stessa:
- a) “*curriculum vitae*” in formato europeo, sottoscritto con firma leggibile;
 - b) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità, in osservanza a quanto stabilito dall’articolo 38 del d.P.R. n. 445/2000, in quanto le dichiarazioni rese nella domanda costituiscono autocertificazione.
6. Il candidato in possesso di titoli di riserva, precedenza o preferenza secondo la normativa vigente, deve indicare nella domanda di partecipazione alla selezione il titolo che dà diritto ai benefici. L’indicazione costituisce autocertificazione del titolo posseduto.
7. Il candidato portatore di *handicap* deve indicare nella domanda di partecipazione alla selezione la propria condizione e specificare l’ausilio di cui necessita. L’indicazione costituisce autocertificazione della disabilità.

Art. 7

Commissione di valutazione della selezione

1. La Commissione di valutazione della selezione è nominata dal Consiglio dell’Ordine ed è formata da componenti esperti nella valutazione dei candidati con riferimento alle materie oggetto del colloquio indicate al punto B. dell’articolo 9 e alle funzioni da svolgere nel posto da ricoprire.

Art. 8

Finalità della selezione – Titoli e valutazione

1. La selezione è finalizzata ad accertare complessivamente il possesso, da parte di ciascun candidato, delle competenze culturali, manageriali e gestionali occorrenti per lo svolgimento dei compiti indicati nell’articolo 1.
2. Tenendo conto di queste finalità, sono valutabili i seguenti titoli:
 - a) Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario, oppure Laurea specialistica (LS) o magistrale (LM) del nuovo ordinamento universitario equiparata, ai fini della partecipazione a concorsi pubblici, al Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario;
 - b) master universitari attinenti al posto da ricoprire;
 - c) esperienze manageriali e gestionali varie.
3. Per la valutazione dei titoli, la Commissione dispone di un massimo di punti 68, da ripartire come in appresso:
 - a) diploma di laurea nei termini di cui al comma 2, lettera a), diverso da quelli indicati alle lettere b), c) e d) del presente comma: punti 2;
 - b) diploma di laurea in giurisprudenza nei termini di cui al comma 2, lettera a): punti 6;
 - c) diploma di laurea in economia e commercio nei termini di cui al comma 2, lettera a): punti 6;
 - d) diploma di laurea in ingegneria gestionale nei termini di cui al comma 2, lettera a): punti 6;
 - e) diploma di laurea conseguito con votazione da 100 a 110: punti 2;
 - f) possesso di master universitario di I livello in materia attinente al posto da ricoprire:

- punti 4;
- g) possesso di master universitario di II livello in materia attinente al posto da ricoprire: punti 6;
- h) esperienze manageriali e gestionali varie: punti 6 per ogni frazione continuativa di anno di mesi 6, fino a un massimo di punti 36.

Art. 9

Modalità di svolgimento della selezione

1. La selezione si svolge con le seguenti modalità.

A. Valutazione dei titoli

Prima dell'effettuazione del colloquio, la Commissione procede alla valutazione dei titoli indicati nell'articolo 8, con assegnazione dei punteggi parimenti ivi previsti. Sono ammessi al colloquio i candidati che abbiano conseguito un punteggio complessivo per i titoli non inferiore a punti 42.

Ai candidati ammessi al colloquio sarà data comunicazione mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ovvero mediante comunicazione con posta elettronica certificata, se in possesso di apposita casella. La comunicazione conterrà l'indicazione della data e del luogo di svolgimento del colloquio. La comunicazione della data del colloquio sarà fatta con almeno venti giorni di anticipo rispetto a quella di svolgimento.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio e la data di svolgimento dello stesso saranno, altresì, pubblicati nel sito internet dell'Ordine.

B. Colloquio

Il colloquio è finalizzato ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato, anche con riferimento alle esperienze professionali maturate in precedenza e documentate, nonché a verificare le sue capacità di direzione, organizzative e gestionali in presenza di contesti in evoluzione con particolare riferimento alla professione di avvocato.

Durante il colloquio sarà, inoltre, verificata la conoscenza delle seguenti materie:

- a) ordinamento degli ordini e collegi professionali, compresa la normativa previdenziale;
- b) programmazione, controllo di gestione e gestione delle risorse umane;
- c) *project management*;
- d) norme sul contratto di lavoro dei dipendenti pubblici,

e accertata la conoscenza delle capacità linguistiche ed informatiche del candidato mediante:

- a) breve conversazione in una lingua straniera prescelta dal candidato tra l'inglese e il francese;

- b) domande su elementi di informatica di base, di Internet e dei principali programmi applicativi di *office automation*, con eventuale esercitazione sull'utilizzo di pacchetti applicativi.

La Commissione, immediatamente prima del colloquio di ciascun candidato, stabilirà le domande da rivolgergli e le prove pratiche da far eseguire.

Per il colloquio, la Commissione dispone di un massimo di punti 40. Il colloquio s'intende superato se il candidato riporta una votazione non inferiore a punti 32.

Art. 10

Formazione e approvazione della graduatoria

1. La Commissione di valutazione forma la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo ottenuto sommando i punti conseguiti per i titoli e quello conseguito nel colloquio. A parità di punteggio, si applicano le preferenze previste dall'articolo 5 del d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487: "Regolamento recante le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni", e s.m.i..
2. Il Consiglio dell'Ordine, previo accertamento della regolarità di svolgimento della selezione, approva la graduatoria con apposito provvedimento, e individua il soggetto con il quale sarà stipulato il contratto di lavoro.
3. La graduatoria di merito sarà pubblicata nel sito Internet dell'Ordine.
4. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine di quindici giorni per presentare reclamo scritto al Presidente dell'Ordine per eventuali errori od omissioni.
5. La data di pubblicazione della graduatoria nel sito Internet dell'Ordine costituisce, altresì, il termine da considerare ai fini di eventuali impugnative.

Art.11

Contratto di lavoro

1. L'Ordine stipulerà con il vincitore della selezione, ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", un contratto di lavoro di diritto privato, della durata di anni tre, con decorrenza dalla data che sarà stabilita dal Consiglio dell'Ordine in sede di approvazione della graduatoria degli idonei.
2. Prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro, l'Ordine acquisirà d'ufficio dal vincitore della selezione, ai sensi dell'articolo 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di stabilità 2012), le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atti di notorietà occorrenti ai fini della stipulazione stessa, nei termini previsti dagli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, e s.m.i. Le dichiarazioni riguarderanno anche l'inesistenza di situazioni di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e della legge n. 190/2012, e provvedimenti applicativi.
3. Il vincitore della selezione dovrà produrre, entro il termine che gli sarà assegnato dall'Ordine, un certificato medico, di data non anteriore a sei mesi, dal quale risulti che egli è fisicamente

idoneo al servizio continuativo e incondizionato nel posto da ricoprire. Qualora sia affetto da imperfezioni fisiche, il certificato medico deve indicare se l'imperfezione sia di pregiudizio allo svolgimento del servizio.

4. Il vincitore della selezione, se dipendente civile di ruolo di amministrazioni pubbliche, deve produrre la dichiarazione di opzione per il nuovo impiego.
5. Se il vincitore della selezione, senza giustificato motivo, non assume servizio nel giorno stabilito è dichiarato decaduto, e l'Ordine procederà all'assunzione del successivo idoneo delle graduatoria.
6. Il contratto di lavoro prevede un periodo di prova di mesi 6 (sei) di effettivo servizio. Durante il periodo di prova, è comunque corrisposto il trattamento economico di cui al comma 8. Nei primi quattro mesi di effettivo servizio dall'inizio del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere, in qualsiasi momento, dal contratto di lavoro senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il contratto si sia risolto, il dipendente s'intende confermato per la durata di anni 3 (tre) a partire dalla decorrenza iniziale del contratto.
7. Il contratto di lavoro stabilirà le funzioni assegnate e le modalità di fissazione degli obiettivi da conseguire. Stabilirà, inoltre, l'orario di lavoro da osservare, nonché ogni altra condizione riguardante il rapporto d'impiego.
8. Il contratto di lavoro prevede un trattamento economico fisso annuo lordo per tutta la durata del contratto di 50.020,36, corrisposto in rate prestabilite per 12 mensilità, con l'aggiunta di una tredicesima mensilità di importo pari ad una rata mensile, ragguagliata al numero di mesi di servizio effettivo prestato nell'anno solare.
9. In aggiunta al trattamento economico fisso, potrà essere previsto un trattamento economico accessorio da determinarsi, annualmente, tra le parti in funzione degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti. Il contratto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni del capo I, titolo II, del libro V del codice civile, in quanto applicabili.

Art. 12

Informativa sui dati personali

1. Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, ai sensi del d.P.R. n. 487/1994, e s.m.i.
2. Per i fini di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che l'Ordine, quale titolare del trattamento dei dati, utilizzerà i dati personali acquisiti esclusivamente per le finalità di svolgimento della selezione. Similmente, i dati personali conferiti dal vincitore ai fini del perfezionamento del rapporto d'impiego saranno trattati, esclusivamente, nell'ambito del rapporto stesso.
3. I dati potranno essere comunicati a soggetti terzi se chiamati a collaborare nello svolgimento della selezione o per esigenze connesse all'instaurazione e sviluppo del rapporto d'impiego.
4. In materia di dati personali, ogni candidato ha diritto di esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 196/2003, e s.m.i.
5. La domanda di partecipazione alla selezione equivale ad esplicito consenso del trattamento dei dati personali nei termini e limiti previsti dal decreto legislativo n. 196/2003, e s.m.i., nonché dalle norme del presente avviso.

Art. 13

Norme di salvaguardia

1. L'Ordine si riserva la più ampia facoltà di modificare il presente avviso ed i suoi contenuti qualora sopravvengano nuove norme che lo richiedano.
2. La domanda di partecipazione alla selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso.

Torino,.....

ALLEGATO A)

Schema di domanda per la partecipazione alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di un dirigente - con contratto a tempo pieno e determinato della durata di anni tre - per il coordinamento degli uffici e servizi generali dell'Ordine degli Avvocati di Torino

(scrivere la domanda a macchina o con carattere stampatello)

Al
PRESIDENTE
dell'Ordine degli Avvocati di Torino
Corso Vittorio Emanuele II, n. 130
10138 - TORINO

Il/La sottoscritto/a.....
nato/a.....il.....
residente a..... Prov. CAP
Via/Corso/Piazza.....
cod. fisc.....
telefono (fisso e/o cellulare).....fax.....
e.mail.....casella di PEC.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione di un Dirigente – con contratto a tempo pieno e determinato della durata di anni tre – per il coordinamento degli uffici e servizi generali dell'Ordine degli Avvocati di Torino.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d:P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e s. m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 dello stesso decreto per il rilascio di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. di essere cittadino/a italiano/a;
oppure
di essere cittadino/a dello Stato.....membro dell'Unione europea;
2. di possedere l'idoneità fisica per svolgere le mansioni previste dall'avviso di selezione;
3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di.....;
oppure
di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per (*indicare il motivo*).....;
4. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
oppure
di aver riportato le seguenti condanne penali.....;
di avere in corso i seguenti procedimenti penali.....;

5. di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi da iscrivere nel casellario giudiziale;
oppure
 di essere destinatario/a dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi da iscrivere nel casellario giudiziale.....
6. di non essere stato destituito o dispensato dal servizio presso una pubblica amministrazione ovvero licenziato per persistente insufficiente rendimento o a seguito dell'accertamento che l'impiego era stato ottenuto presentando documenti falsi o con mezzi fraudolenti;
7. di essere nella seguente posizione agli effetti degli obblighi militari.....;
- 8.
- A)** di essere in possesso del seguente Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario, di cui si allega copia,

 conseguito presso.....
 il.....con votazione.....;
- ovvero*
- B)** di essere in possesso della seguente Laurea specialistica (LS), di cui si allega copia,

 conseguita presso.....
 il.....con votazione.....;
- ovvero*
- C)** di essere in possesso della seguente Laurea magistrale (LM), di cui si allega copia,

 conseguita presso.....
 il.....con votazione.....;
- ovvero*
- D)** di essere in possesso del seguente Diploma di laurea conseguito all'estero
 riconosciuto equipollente a quello previsto dall'avviso di selezione con provvedimento di.....
 del quale si allega copia;
9. di essere in possesso (*contrassegnare il dato d'interesse*)
 [...] di Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario in giurisprudenza
 [...] di Laurea specialistica (LS) o
 [...] di Laurea magistrale (LM) del nuovo ordinamento universitario equiparate, ai fini della partecipazione a concorsi pubblici, al Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario in giurisprudenza
 conseguit... presso.....
 ilcon votazione.....;
10. di essere in possesso (*contrassegnare il dato d'interesse*)
 [...] di Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario in economia e commercio
 [...] di Laurea specialistica (LS) o

[...] di Laurea magistrale (LM) del nuovo ordinamento universitario equiparate, ai fini della partecipazione a concorsi pubblici, al Diploma di laurea (DL) del vecchio ordinamento universitario in economia e commercio

conseguit... presso.....

ilcon votazione.....

11. di essere in possesso di Diploma di Laurea in ingegneria gestionale

conseguito presso.....

il.....con votazione.....;

12. di essere in possesso del seguente Master di I livello

.....

conseguito presso.....

il.....con votazione.....;

13. di essere in possesso del seguente Master di II livello

.....

conseguito presso.....

il.....con votazione.....;

14. di aver svolto funzioni dirigenziali come segue:

14.a) Ente datore di lavoro.....

Natura dell'ente (*pubblico/privato*).....

Qualifica/inquadramento contrattuale.....

Periodo.....

Mansioni svolte (*dettagliare*).....

Causa della cessazione del rapporto.....

14.b) Ente datore di lavoro.....

Natura dell'ente (*pubblico/privato*).....

Qualifica/inquadramento contrattuale.....

Periodo.....

Mansioni svolte (*dettagliare*).....

Causa della cessazione del rapporto.....

14.c) Ente datore di lavoro.....

Natura dell'ente (*pubblico/privato*).....

Qualifica/inquadramento contrattuale.....

Periodo.....

Mansioni svolte (*dettagliare*).....

Causa della cessazione del rapporto.....

14.n).....

.....

15. di scegliere per il colloquio la lingua (*contrassegnare*):inglese [...] francese [...];

16. di chiedere, ai sensi della legge n. 104/1992 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti alle persone handicappate) e della legge n. 68/1999 (norme per il diritto al lavoro dei disabili), essendo stato riconosciuto disabile per....., l'ausilio (*specificare l'ausilio richiesto*):.....;

17. di avere diritto alla precedenza/preferenza al contratto, ai sensi della normativa vigente, in quanto (*indicare i motivi*):.....

18. di aver preso visione di tutte le norme dell'avviso di selezione e di accettare, integralmente, gli articoli 11, 12 e 13.

Il/La sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione gli/le venga fatta al seguente indirizzo:

Via/Corso/Piazza..... Cap.....

Città.....

Indirizzo di posta elettronica.....

Casella di PEC.....

Fax.....Telefono (fisso/cellulare).....

e si impegna

a comunicare, per iscritto, le eventuali variazioni successive, riconoscendo che l'Ordine sarà esonerato da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Data.....

.....

(firma leggibile)

Allegare: "Curriculum vitae" in formato europeo sottoscritto in calce
Copia del documento di riconoscimento