



Avviso del Comune di Spoleto per mobilità volontaria fra Pubbliche Amministrazioni per l'assunzione tramite cessione di contratto di 1 lavoratore - profilo professionale AVVOCATO - categoria D - rivolto ai candidati dell'uno e dell'altro sesso - per l'UFFICIO LEGALE del Comune di Spoleto

### IL DIRIGENTE

#### RICHIAMATO:

- 1) il decreto legislativo 18 agosto 2000, n° 267 recante il "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";
- 2) gli articoli 6, comma 1, e 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- 3) la contrattazione collettiva nazionale del comparto regioni - enti locali;
- 4) la determinazione dirigenziale n.99 del 28 gennaio 2014 che ha istituito il profilo professionale di AVVOCATO cat. D -;
- 5) l'articolo 59-quater del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) del Comune di Spoleto" adottato dalla giunta comunale con la deliberazione n° 53 del 22 febbraio 2000 e successive modifiche ed integrazioni, nel rispetto dei "Criteri Generali" stabiliti dal Consiglio Comunale con la deliberazione n° 191 del 17 novembre 1999;
- 6) le deliberazioni di giunta comunale n.47 e n. 309 2017 con le quali è stata approvata la programmazione triennale del fabbisogno occupazionale 2017-18-19 del Comune di Spoleto;
- 7) La determinazione dirigenziale n.1111 del 19 novembre 2018 che ha indetto il presente avviso

#### AVVISA

ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165,

#### **Art. 1 – Disposizioni generali della procedura di mobilità**

1. Il Comune di Spoleto, intende avviare una pubblica selezione per individuazione di n. 1 AVVOCATO di CAT. D al fine di potenziare l'Ufficio legale del Comune di Spoleto;

2. Il Comune di Spoleto per l'individuazione dei lavoratori di altre pubbliche amministrazioni da trasferire terrà conto della **valutazione dei titoli e delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie** all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante colloquio con il Segretario Generale, eventualmente con il supporto di uno o più esperti appositamente nominati.

3. La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di interessati o in presenza solo di lavoratori non corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto ai sensi dell'articolo 59-quater del ROUS oppure in mancanza dell'autorizzazione alla cessione del contratto di lavoro da parte dell'amministrazione di appartenenza.

4. Il Comune di Spoleto si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini dell'avviso di mobilità nei seguenti casi:

a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco della cessione del contratto di lavoro o fanno venir meno l'esigenza stessa della mobilità;

b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;

c) preclusioni finanziarie sopravvenute;

d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso qualora il numero degli interessati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al numero dei posti messi in avviso, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche od integrazioni all'avviso di mobilità. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide, e gli interessati hanno la facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.





**Art. 2 – Categoria giuridica e profilo professionale del lavoratore**

1. I lavoratori da trasferire mediante cessione di contratto saranno inquadrati nella **categoria giuridica D** di cui all'articolo 3 e relativa declaratoria del contratto collettivo nazionale di comparto regioni – enti locali del 31 marzo 1999 richiamato dall'art. 12 del contratto 21 maggio 2018 con **profilo professionale di tipo "AVVOCATO"**.

**Art. 3 – Tipologia contratto di lavoro applicato**

1. Il contratto ha ad oggetto una prestazione di lavoro subordinato a tempo indeterminato secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e della contrattazione collettiva del comparto regioni – autonomie locali vigente nel tempo, che integrano di pieno diritto il contratto individuale come previsto dall'articolo 19 del CCNL del 21 maggio 2018.

**Art. 4 – Requisiti di ammissione**

1. Sono ammessi alla presente procedura:

**1) GLI AVVOCATI** con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di pubblico impiego inquadrati nel corrispondente profilo professionale, e nella categoria **D CCNL in servizio presso l'ufficio legale di un ente locale;**

**2) GLI AVVOCATI** con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di pubblico impiego inquadrati nel corrispondente profilo professionale e nella categoria contrattuale corrispondente alla cat. D secondo le tabelle di equiparazione approvate con DM 22 ottobre 2004 n. 270 **in servizio presso un ufficio legale di altri Enti Pubblici;**

**3) GLI AVVOCATI di cui ai punti precedenti alla data di scadenza del presente bando**

**-devono risultare iscritti per conto dell'ente di appartenenza presso l'Albo speciale del Consiglio dell'Ordine competente per territorio;**

**-devono essere in possesso della patente di guida di categoria B o superiore;**

**-devono essere idonei fisicamente allo svolgimento delle mansioni.**

**Art. 5 – Domanda di mobilità**

1. I lavoratori interessati devono presentare domanda di **mobilità entro e non oltre il 19 novembre 2018 mediante una delle seguenti modalità:**

a) **posta elettronica certificata (PEC)**, a documento sottoscritto con firma digitale, al seguente recapito = [comune.spoleto@posacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@posacert.umbria.it) ;

b) **raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo = **COMUNE SPOLETO – SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE – PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG). La raccomandata comunque dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro il termine indicato.**

c) **consegna a mano** all'ufficio **PROTOCOLLO GENERALE** in **PIAZZA DEL COMUNE, 1 – 06049 SPOLETO (PG)** o allo **SPORTELLO DEL CITTADINO** in via del Municipio ) che rilasceranno idonea attestazione di ricevimento.

2. La domanda deve contenere i seguenti elementi:

**-generalità del richiedente (nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale);**

**-indicazione dell'ente di appartenenza;**

**-indicazione della tipologia di contratto di lavoro, dei requisiti di ammissione di cui all'articolo 4 del presente avviso, degli ulteriori titoli di cultura e vari posseduti, la patente di guida dichiarata;**

**-indicazione delle ferie maturate e non godute al momento di presentazione dell'istanza;**

**-indicazione del trattamento economico distinto per singole voci retributive in godimento;**

**-il preciso recapito (con relativo numero di codice di avviamento postale, il recapito telefonico ed eventuale fax, e-mail o posta elettronica certificata), presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura;**

3. La domanda di mobilità volontaria deve essere sottoscritta dall'interessato a pena l'esclusione per nullità della medesima. Ai sensi dell'articolo 39 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 la firma da apporre in calce alla domanda non deve essere autenticata.

4. Il Comune di Spoleto non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte dell'interessato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento



dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. La domanda, redatta **esclusivamente** secondo il modello predisposto dal Comune di Spoleto e di seguito riportata, deve avere in allegato:

a) *la copia, fronte-retro, del documento di identità o di riconoscimento, in corso di validità, del dipendente. Tale documento allegato all'istanza comporta l'autentica virtuale della sottoscrizione con gli effetti previsti dalla legge in materia di dichiarazioni mendaci. In caso di comunicazione tramite posta elettronica certificata non occorre allegare il documento come indicato dalla circolare 2/2010 del dipartimento della funzione pubblica;*

b) *il curriculum professionale in formato europeo.*

6. Le domande incomplete o redatte in maniera difforme a quanto disposto non saranno prese in considerazione.

#### Art. 6 – Procedura e criteri di selezione

1. Il dirigente, eventualmente con il supporto di uno più esperti appositamente nominati, procederà alla valutazione comparativa degli interessati e con l'attribuzione di un punteggio complessivo massimo di trenta/30 determinato sulla base dei seguenti criteri:

a) **valutazione dei titoli per un punteggio massimo di dieci/30;**

b) **valutazione delle motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere mediante apposito colloquio con l'attribuzione di un punteggio massimo di venti/30.**

2. Si considerano corrispondenti alle necessità funzionali del Comune di Spoleto i candidati che hanno raggiunto un punteggio complessivo di almeno ventuno/30.

3. Ai sensi dell'articolo 37-quater del ROUS nelle procedure concorsuali e selettive indette dal Comune di Spoleto è preferito il candidato, che a parità di merito e di titoli, abbia la minore età anagrafica.

#### Art. 7 -Valutazione dei titoli

1. I titoli dichiarati sono suddivisi per categorie e per un **punteggio complessivo massimo di 10/30**, così valutati:

CATEGORIA	PUNTI
TITOLO DI CULTURA	5,00
TITOLI VARI	2,00
CURRICULUM	3,00

2. Non sono valutabili:

a) *titoli ed esperienze che costituiscono requisiti di accesso;*

b) *titoli ed esperienze generiche o non recanti indicazioni chiare e oggettive per l'attribuzione del punteggio;*

c) *dichiarazioni di titoli che fanno rinvio a documenti posseduti dagli uffici dell'ente di appartenenza o di altre pubbliche amministrazioni o soggetti privati senza indicazioni degli estremi necessari al reperimento e alla verifica.*

3. Il punteggio dei titoli è espresso fino a due cifre decimali.

#### 7.1. Titoli di cultura

1. Il punteggio riservato ai titoli di cultura (punti 5,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è così attribuito:

a) *titolo di studio di grado superiore a quello previsto per l'ammissione attinente al profilo professionale del posto messo a concorso = punti 2,00*

b) *ulteriore titolo di studio di grado pari a quello previsto per l'ammissione attinente al profilo professionale del posto messo a concorso = punti 1,00;*

2. I titoli di studio di grado pari o superiore a quello prescritto, afferenti a discipline non attinenti o del tutto estranee alla professionalità richiesta, possono essere valutati nell'ambito del curriculum.





3. Il titolo di studio superiore attinente al profilo professionale del posto oggetto del presente avviso, dichiarato o prodotto in luogo di quello richiesto, è valido ai fini dell'ammissione, e non è valutato ai fini dell'attribuzione del punteggio.

## 7.2. Titoli Vari

1. Il punteggio riservato ai titoli vari (punti 2,00), fino alla concorrenza del limite massimo, è così attribuito:

a) corsi di aggiornamento e perfezionamento, conclusi con superamento di esame, su materie attinenti al profilo professionale del posto oggetto del presente avviso = 0,30 per ogni titolo; sono esclusi i corsi di aggiornamento frequentati per il conseguimento dei crediti formativi obbligatori;

b) docenze o pubblicazioni in materie attinenti al profilo professionale del posto oggetto del presente avviso di cui il candidato risulti autore = 0,20 per ogni titolo.

## 7.3. Curriculum professionale

1. Il punteggio riservato al curriculum professionale è, complessivamente, pari ad un massimo di punti 3,00 così articolati:

a) 1,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione parzialmente appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;

b) 2,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso;

c) 3,00 = per i curricula che dimostrino una qualificazione più che appropriata alla professionalità del posto oggetto del presente avviso.

2. Nel curriculum professionale sono valutate le attività ed i titoli professionali e di studio non contemplati in alcuna delle categorie di titoli di cultura e vari di cui ai punti precedenti, comunque idonei ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e con carattere di specificità rispetto alla qualifica dirigenziale del posto oggetto del presente avviso, ivi comprese idoneità di qualsiasi genere e tirocini non valutabili in forme specifiche.

3. Le esperienze di servizio e le idoneità concorsuali sono prese in considerazione e valutati nell'ambito del curriculum.

## Art. 8 – colloquio e ammissione

1. Il colloquio si svolgerà su competenze, motivazioni, attitudini e professionalità utili e necessarie all'espletamento delle funzioni da svolgere con particolare riferimento alla concreta attività di patrocinio e consulenza nell'Ente;

2. Il colloquio comporterà l'attribuzione di un **punteggio complessivo massimo di venti/30;**

3. Il colloquio tenderà a verificare le competenze rispetto ai requisiti propri del profilo di appartenenza;

Ordinamento degli Enti Locali, normativa in materia di urbanistica ed edilizia, commercio, lavori pubblici, procedure di gare e appalti;

Contenzioso degli Enti pubblici, procedura civile e procedure dinanzi al TAR Consiglio di Stato e altre magistrature amministrative;

Prima del colloquio saranno comunicati agli interessati il punteggio attribuito ai titoli e al curriculum dichiarato.

4. Al termine della sessione di colloquio, che si svolgerà in seduta pubblica, il dirigente, con il supporto degli esperti se nominati, predisporrà apposita relazione con l'eventuale proposta di individuazione dei lavoratori da trasferire.

## Art. 9 – Assunzione e Trattamento economico

1. Il trattamento economico attribuito al lavoratore assunto con la presente procedura è quello determinato dalle norme contrattuali ed è soggetto alle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali di legge.

2. Il trattamento economico, alla data di indizione della mobilità, è costituito dai seguenti elementi:

a) retribuzione base iniziale annua lorda per dodici mensilità della categoria giuridica di appartenenza come determinato dal vigente contratto collettivo nazionale del comparto regioni – enti locali, biennio economico 2008-2009,

b)  tredicesima mensilità,

c)  assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto,





d) trattamento accessorio e altre indennità spettanti secondo le condizioni e le procedure stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale e integrativa decentrata, dalle leggi e dalle disposizioni del COMUNE e nel rispetto di quello già maturato presso l'amministrazione di appartenenza.

#### **Art. 10 – Informazioni procedurali**

**1. L'avviso di mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è pubblicato all'albo pretorio e sul portale dell'ente ai sensi dell'articolo 34 del ROUS, ed è comunicato alla RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA (RSU) e alle ORGANIZZAZIONE SINDACALI TERRITORIALI (OOS) firmatarie del contratto collettivo nazionale di comparto.**

**2. tutte le informazioni sulla selezione in oggetto, in particolare sulle l'ammissione dei lavoratori sono comunicate mediante pubblicazione all'albo pretorio e sul sito dell'Ente [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it) -Amministrazione trasparente- -Bandi di Concorso.**

**Il provvedimento è impugnabile** da chiunque vi abbia interesse mediante ricorso al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, del Tribunale di Spoleto anche avvalendosi delle procedure di conciliazione ed arbitrato ai sensi degli articoli 410, 411, 412, 412-ter e 412-quater del codice di procedura civile, dell'articolo 63 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165 e delle procedure della contrattazione collettiva nazionale.

3. L'unità procedimentale è il servizio organizzazione risorse umane della direzione Economico Finanziaria ed **il responsabile del procedimento è la dott.ssa NORA BELMONTE**, alla quale è possibile rivolgersi per qualsiasi ulteriore informazione: COMUNE DI SPOLETO, Servizio organizzazione risorse umane, piazza del comune, n° 1 – 06049 Spoleto (PG), tel. 0743/218034, email [ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it](mailto:ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it).

4. Il lavoratore individuato dovrà provvedere, entro il termine massimo di giorni quindici dall'avvenuta comunicazione, ad inoltrare idonea documentazione relativamente ai requisiti dichiarati e richiesti dall'avviso, come previsto dal D.P.R. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa. Saranno parimenti accertati d'ufficio tutti o parte degli altri requisiti che devono essere certificati da questa Amministrazione.

5. L'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Spoleto avverrà mediante mobilità fra Enti: qualora l'Amministrazione di provenienza non consenta al trasferimento entro **trenta** giorni dalla formale richiesta del Comune di Spoleto, la procedura sarà dichiarata infruttuosa.

#### **Art. 11 – Informativa sul trattamento dei dati**

1. Il Comune di Spoleto informa che i dati personali conferiti saranno trattati nell'ambito del procedimento di mobilità e per l'attività di gestione del rapporto di lavoro con l'ente, per l'assolvimento degli obblighi previdenziali, assistenziali, fiscali e contabili e per tutte le altre operazioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi che lo disciplinano.

2. L'eventuale trattamento dei dati sensibili e giudiziari avviene secondo quanto stabilito dal "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari da parte del Comune di Spoleto" adottato dal Consiglio comunale con la deliberazione n° 72 dell'8 maggio 2006 (trattamento n° 1).

3. Il trattamento avviene manualmente e con strumenti informatici da parte del personale appositamente e formalmente incaricato al trattamento dei dati.

4. L'ambito di comunicazione e diffusione delle informazioni personali è così definito: regime di pubblicazione degli atti degli enti locali, compreso la pubblicazione all'albo pretorio, norme in materia di accesso alla documentazione amministrativa, uffici dell'ente interessati alla gestione della procedura di mobilità e del rapporto di lavoro e per l'accertamento dei requisiti, autorità giudiziaria per l'accertamento di eventuali ulteriori condizioni soggettive, organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega; enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro; presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (d.lgs. n. 165/2001); uffici competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette"; strutture sanitarie competenti per le visite fiscali (art. 5, legge n. 300/1970 e CCNL); enti di appartenenza dei lavoratori comandati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente); ministero economia e finanze nel caso in cui l'ente svolga funzioni di centro assistenza fiscale (ai sensi dell'art. 17 del d.m. 31 maggio 1999, n. 164 e nel rispetto dell'art. 12 bis del D.P.R. 29.09.1973, n. 600); ISPELS (ex art. 70 d.lgs. n. 626/1994).

5. I dati richiesti, sono obbligatori e il mancato conferimento comportano l'impossibilità di procedere all'accertamento dei requisiti e determinano l'esclusione dalla procedura e/o l'instaurazione del rapporto di lavoro.

6. Il titolare del trattamento è il COMUNE DI SPOLETO, rappresentato dal SINDACO, con sede in piazza del comune, n° 1 – 06049 SPOLETO (PG). L'amministratore di sistema e di rete è il dott. LUCA VENTURA. L'interessato potrà esercitare in





Città di Spoleto

**Avviso mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, dlgs 165/2001)**

Nome File e Codice Modulo: AVVOCATO

Revisione: n° 1

Pagina 6 di 10

qualsiasi momento il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento, il blocco e la cancellazione, se incompleti, sbagliati o trattati in modo diverso da quanto previsto dalla legge, dai regolamenti o dai contratti collettivi che disciplinano il procedimento per i quali sono raccolti o con quanto indicato nella presente informativa. Il diritto è fatto valere mediante richiesta presentata al dott. GORI CLAUDIO, quale responsabile del trattamento, [ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it](mailto:ufficio.personale@comune.spoleto.pg.it) .

**Il presente documento è redatto in formato digitale ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n° 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale".**

Spoletto, 19 ottobre 2018

**Il dirigente  
Claudio Gori**



Città di Spoleto – Piazza del Comune n 1 – 06049 Spoleto (PG)  
Telefono +39 0743.2181- Fax +39 0743.40391  
C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544  
Sito internet: [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)  
[comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)





Città di Spoleto

**Avviso mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, dlgs 165/2001)**

Nome File e Codice Modulo: AVVOCATO

Revisione: n° 1

Pagina 7 di 10

**DOMANDA DI MOBILITA'**

**AI COMUNE di SPOLETO**

**- Servizio Organizzazione Risorse Umane**

**RACCOMANDATA AR**

**Piazza del Comune, 1 - 06049 SPOLETO (PG)**

**PEC: [comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)**

**CONSEGNA A MANO**

Io

COGNOME

NOME


**CHIEDO**

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni ex art. 30 dlgs 165/2001 per l'individuazione di n° 1 lavoratore appartenenti alla categoria D con profilo professionale di AVVOCATO da trasferire al COMUNE DI SPOLETO mediante cessione di contratto di lavoro, riservata al personale dipendente a tempo indeterminato della pubblica amministrazione e da assegnare all' UFFICIO LEGALE

A tal fine, sotto la mia propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci,

**DICHIARO**

a) le seguenti **generalità e recapiti**:

LUOGO di NASCITA

DATA di NASCITA

CODICE FISCALE

RESIDENZA

	COMUNE:
	VIA/PIAZZA
	CAP

TELEFONO/CELLULARE

FAX

PEC



Città di Spoleto - Piazza del Comune n 1 - 06049 Spoleto (PG)  
Telefono +39 0743.2181- Fax +39 0743.40391

C.F. 00316820547 - P.I. 00315600544

Sito internet: [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)

[comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)





Città di Spoleto

**Avviso mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, dlgs 165/2001)**

Nome File e Codice Modulo: AVVOCATO

Pagina 8 di 10

Revisione: n° 1

EMAIL

DOMICILIO

(solo se diverso da quello di residenza) COMUNE
VIA/PIAZZA
CAP

b) di essere **lavoratore con contratto di lavoro a tempo indeterminato** a tempo pieno in servizio presso \_\_\_\_\_:

c1) di appartenere alla **categoria D** dell'ordinamento professionale del personale degli enti locali di cui all'articolo 3 e relativa declaratoria del contratto collettivo nazionale di comparto regioni - enti locali del 31 marzo 1999 con il profilo professionale di **AVVOCATO**;

c2) di appartenere alla categoria \_\_\_\_\_ del CCNL \_\_\_\_\_ equiparata ai sensi del Decreto Presidenza del Consiglio dei Ministri 26 giugno 2015 alla cat. D del contratto collettivo nazionale di comparto regioni - enti locali del 31 marzo 1999 con il profilo professionale di **AVVOCATO**;

d) di essere attualmente iscritto all'albo speciale presso il Consiglio dell'ordine del Tribunale di \_\_\_\_\_

e) di aver superato il **periodo di prova**;

f) di possedere la patente di guida con i seguenti riferimenti

PATENTE DI CATEGORIA B

N°

Rilasciata in data

Organo che ha rilasciato

VALIDA fino al

**g) di possedere i seguenti TITOLI**

g1

TITOLO di STUDIO

Conseguito in data

Votazione

Istituto che lo ha rilasciato

Provvedimento di riconoscimento per i titoli di studio rilasciati all'estero


g.2.

--



Città di Spoleto - Piazza del Comune n 1 - 06049 Spoleto (PG)  
Telefono +39 0743.2181- Fax +39 0743.40391

C.F. 00316820547 - P.I. 00315600544

Sito internet: [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)  
[comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)





Città di Spoleto

**Avviso mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, dlgs 165/2001)**

Nome File e Codice Modulo: AVVOCATO

Pagina 9 di 10

Revisione: n° 1


g3) di possedere i seguenti ulteriori **TITOLI DI CULTURA:**

TITOLO DI STUDIO

Conseguito in data

Presso

	Voto:

(a seguire se ve ne sono altri)

g4) di possedere i seguenti **TITOLI VARI:**

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE
corsi di aggiornamento e perfezionamento	
Docenze o pubblicazioni	
<i>(inserire altre righe se servono se ve ne sono altri)</i>	

h) di avere idoneità fisica adeguata allo svolgimento delle mansioni da svolgere

i) che i giorni di ferie maturati e non goduti al momento di presentazione della domanda di mobilità sono: \_\_\_\_\_ (indicare in cifre e lettere);

l) il **trattamento economico** distinto per singole voci retributive in godimento è il seguente: \_\_\_\_\_;

m) di aver preso **visione di tutte le informazioni** dell'avviso di mobilità con informazione sul trattamento dei dati;

n) che **qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura deve essere inviata al domicilio** indicato, esonerando il Comune di Spoleto da qualsiasi responsabilità in caso di mancato recapito, con la seguente modalità, tra quelle indicate nell'avviso:

**ALLEGRO**

- 1) il **curriculum professionale in formato europeo** debitamente sottoscritto;
- 2) una riproduzione, fronte-retro, del seguente **documento d'identità o di riconoscimento**.



Città di Spoleto – Piazza del Comune n 1 – 06049 Spoleto (PG)  
 Telefono +39 0743.2181- Fax +39 0743.40391  
 C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544  
 Sito internet: [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)  
[comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)





Città *di* Spoleto

**Avviso mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni (art. 30, dlgs 165/2001)**

Nome File e Codice Modulo: AVVOCATO

Revisione: n° 1

Pagina 10 di 10

Tipologia di documento	Autorità di rilascio	Data di rilascio	Termine di validità

Data

**Il lavoratore**



Città di Spoleto – Piazza del Comune n 1 – 06049 Spoleto (PG)  
Telefono +39 0743.2181- Fax +39 0743.40391

C.F. 00316820547 – P.I. 00315600544

Sito internet: [www.comune.spoleto.pg.it](http://www.comune.spoleto.pg.it)  
[comune.spoleto@postacert.umbria.it](mailto:comune.spoleto@postacert.umbria.it)

