

AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' ESTERNA E VOLONTARIA ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura mediante la selezione per titoli e colloquio, di n.1 unità avente profilo professionale di Operatore di Amministrazione addetto alla segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Asti, a tempo pieno e indeterminato, area C posizione economica d'ingresso C3 .

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE: 15/06/2018

IL PRESIDENTE



Visto l'art. 30 del D.Lgs, n. 165/2001 e ss.mm.ii. che disciplina il passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre pubbliche amministrazioni ed in particolare il comma 2-bis che obbliga l'ente pubblico, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali per la copertura di posti vacanti in organico, ad attivare le procedure di mobilità volontaria;

Visto la deliberazione del Consiglio del 12/04/2018 con cui l'Ordine ha manifestato l'intenzione di attivare una procedura di mobilità volontaria, ai sensi del richiamato art. 30, comma 2-bis, per la copertura, mediante selezione per titoli e colloqui, di n. 1 unità, da inquadrare nell'area C con mansioni di "Operatore di Amministrazione", posizione economica "C3", con contratto di lavoro a tempo pieno;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 unità a tempo pieno, area C, mansioni "Operatore di Amministrazione", posizione economica "C3" del CCNL del comparto Enti pubblici non economici, vacante nella dotazione organica dell'Ordine, cui assegnare i compiti propri dell'area C, posizione economica 3 che, nel caso di specie, riguardano: tenuta amministrativa degli albi degli avvocati, gestione della iscrizione a convegni e altre iniziative formative e rendicontazione successiva dell'attività dei convegni organizzati dall'Ordine o dalla Scuola Forense, tenuta amministrativa dei crediti formativi e degli adempimenti amministrativi connessi compresa la rendicontazione delle ore, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici se del caso predisposti ad hoc, gestione degli archivi documentali e loro implementazione in formato elettronico, tenuta contabile della prima nota, anche con l'ausilio di strumenti informatici, attività ausiliarie per la gestione della PEC degli avvocati, trattazione dei dati per norme privacy e ogni altro adempimento connesso, conseguente o derivante dalla gestione amministrativa completa dell'Ordine professionale.

La selezione, il rapporto di lavoro conseguente al presente bando ed il relativo trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dal CCNL del comparto "Enti pubblici non economici" e da tutte le altre disposizioni normative che disciplinano il rapporto

di lavoro dei pubblici dipendenti del comparto "Enti pubblici non economici".
E' garantita, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e ss.mm.ii., la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo del lavoro.

Sono garantiti, altresì, ai sensi della Legge n. 104/1992 e s.m.i., Legge n. 68/1959, D.P.R. n. 333/2000 e ss.mm.ii., Legge n. 247/2007 e ss.mm.ii., l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap e il diritto al lavoro dei disabili.

Sono tuttavia escluse le persone non vedenti, in considerazione del fatto che dette persone non sono compatibili con l'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti istituzionali cui è tenuto il personale con mansioni di funzionario amministrativo, in quanto le funzioni inerenti l'attività svolta presso il Consiglio dell'Ordine si esplicano essenzialmente nel controllo documentale visivo di atti amministrativi anche pubblici, che esigono il possesso del requisito della vista.

E' garantito, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n 1874, l'accesso di cittadini degli stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. Per la partecipazione alla procedura di mobilità esterna e volontaria è richiesto il possesso, alla data di scadenza del presente avviso e a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) essere in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.;
- b) essere inquadrati nel profilo professionale Operatore di Amministrazione o equivalente, area C del CCNL comparto "Enti pubblici non economici" o in categoria equivalente di altri comparti. I dipendenti delle amministrazioni di altri comparti dovranno dare dimostrazione, pena l'esclusione dalla selezione, dell'equiparazione della loro categoria e profilo professionale con quella oggetto del presente bando. Non saranno comunque ammessi alla selezione quei dipendenti che, provenienti sia dal comparto "Enti pubblici non economici" che da altri comparti, rivestano profili ascritti a categorie giuridiche e/o economiche superiori all'area C, posizione economica C3, del vigente CCNL Enti pubblici non economici;
- c) avere superato positivamente il periodo di prova;
- d) non avere procedimenti disciplinari in corso e comunque non avere avuto comminate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente all'ultimo giorno di pubblicazione del presente avviso;
- e) non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- f) non esservi cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- g) avere ricevuto il nulla osta al trasferimento rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza;

Two handwritten signatures in black ink are located in the bottom right corner of the page. The top signature is a cursive name, and the bottom signature is a more stylized, circular mark.

- h) avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
- i) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali;
- j) possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione della contabilità pubblica oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;
- k) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti e dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

2. In sede di colloquio sarà verificato il *livello* di competenze della/del candidata/o sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

3. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e perdurare sino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporterà l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. Le domande dovranno pervenire, a pena esclusione, presso la segreteria dell'Ordine entro il 15/06/2018, a mezzo P.E.C. o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con indicazione sul retro della busta della seguente dicitura: "SELEZIONE DI MOBILITA' ESTERNA PER N. 1 POSTO DI OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE AREA C3". Farà fede, relativamente all'osservanza del suddetto termine, il timbro a data dell'ufficio postale accettante; tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente. Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quella sopra indicata o in data successiva al termine del 15/06/2018.

2. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, pena la irricevibilità della domanda.

Nella domanda la/il candidata/o dovrà espressamente dichiarare, a pena di esclusione, sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.:

- a) cognome e nome, luogo di nascita, luogo di residenza e domicilio (se diverso) e recapito telefonico;
- b) di possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione della contabilità pubblica e nella tenuta di albi e registri pubblici, oltre ad avere una buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;
- c) il nominativo della Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- d) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Operatore di Amministrazione o corrispondente a questo e il livello di inquadramento, nonché l'avvenuto superamento del periodo di prova;

Two handwritten signatures in black ink are located in the bottom right corner of the page. The top signature is a cursive name, and the bottom signature is a more stylized, circular mark.

CONSIGLIO DELL'ORDINE AVVOCATI DI ASTI

PALAZZO DI GIUSTIZIA - 14100 ASTI - TEL.0141 593204 FAX.0141 558058

- e) qualora appartenente ad amministrazioni diverse da quelle del comparto "Enti pubblici non economici", dovranno dichiarare l'equiparazione della categoria e del profilo professionale di appartenenza a quello indicato nel presente avviso;
- f) il possesso di nulla osta incondizionato al trasferimento presso l'Ordine degli Avvocati di Asti, rilasciato dall'Ente di provenienza;
- g) se titolare di un rapporto di lavoro a tempo parziale, la disponibilità a stipulare contratto di lavoro a tempo pieno;
- h) i servizi prestati presso altre Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) di non avere in corso procedimenti penali e di non avere riportato condanne penali passate in giudicato, ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso e le condanne passate in giudicato riportate;
- j) di essere o di non essere in possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 da far valere ai fini di eventuali precedenza o preferenze, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- k) il domicilio o il recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere recapitata ogni comunicazione relativa al presente bando di mobilità;
- l) il consenso all'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento della presente procedura. La mancata dichiarazione verrà ritenuta come silenzio assenso;
- m) il possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando.

3. I candidati dovranno apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura, la data e la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii., allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

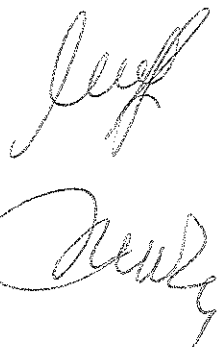
4. La/Il candidata/o ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, sempre a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito. L'Ordine è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata e tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e da eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, e per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

5. Oltre la data di scadenza dei termini non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omissso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte.

6. L'Ordine si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando fino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

1. I candidati dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, la seguente



documentazione:

- a) un curriculum vitae formativo e professionale, debitamente sottoscritto, dettagliato e preferibilmente in formato europeo, dal quale si evinca la competenza ed esperienza nella gestione della contabilità pubblica e nella tenuta di albi o registri pubblici;
- b) il nulla osta rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza;
- c) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- d) certificato di servizio di data recente, ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da cui risulti l'inquadramento del dipendente e tutti i servizi prestati;
- e) dichiarazione di equiparazione del profilo professionale attualmente posseduto in amministrazione diversa da quella appartenente al comparto "Enti pubblici non economici" con quelli ascritti all'area C del predetto comparto, oggetto del presente bando di mobilità (per i dipendenti di altri comparti);
- f) tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;
- g) un elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal candidato;
- h) gli eventuali documenti costituenti titoli di precedenza e/o preferenza e comunque i documenti comprovanti il possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, modificato dal D.P.R. n. 693/1996 ed integrato dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127/2007, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione di concorso (a pena di mancata valutazione).

2. Non sarà tenuto conto dei documenti pervenuti dopo il termine di chiusura per la presentazione della domanda per la partecipazione alla procedura di mobilità esterna e volontaria.

3. Non saranno, inoltre, oggetto di esame e valutazione le eventuali domande di trasferimento già pervenute all'ente prima della pubblicazione del presente avviso, anche se inerenti il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che hanno già presentato domande di mobilità verso questo ente, se ancora interessati, dovranno presentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

4. Non **prima** di sei mesi e non oltre dodici mesi dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Ordine del provvedimento di approvazione della graduatoria di merito, i candidati possono chiedere alla Segreteria del Consiglio, con spese di spedizione a loro carico, la restituzione dei documenti e dei titoli presentati in originale. Tale restituzione è effettuata entro tre mesi dalla data della richiesta, salvo eventuale contenzioso in atto. L'Ordine provvederà a detta restituzione mediante posta ordinaria; modalità diverse di trasmissione dovranno essere richieste espressamente dal candidato. Trascorso il suddetto termine l'Ordine non sarà più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

4. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

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



2. La Commissione procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del *curriculum vitae* formativo e professionale e dei documenti presentati nonché l'espletamento di un colloquio sulle materie indicate al successivo punto;

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

- a) preparazione professionale sulle seguenti materie: elementi di contabilità generale, nozioni relative alla tenuta di albi o registri pubblici, ordinamento professionale forense e disciplina dell'attività professionale di avvocato, deontologia forense e procedimento disciplinare, patrocinio a spese dello stato, nozioni sull'ordinamento giudiziario, disciplina della mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali, disciplina dell'arbitrato, nozioni di informatica con particolare riferimento ai programmi di scrittura e di calcolo e di gestione degli ordini professionali, di informatica giuridica, normativa sulla protezione e sul trattamento dei dati personali, nozioni sul C.A.D. Codice dell'Amministrazione Digitale;
- b) esito dell'approfondimento nelle notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali;
- c) ottima conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti;
- d) capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;
- e) grado di autonomia nell'esecuzione dei lavori;
- f) capacità di analisi di casi e situazioni attinenti le funzioni oggetto del posto da ricoprire;
- g) capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione di problematiche sottoposte.

4. Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è di 10 punti mentre quello attribuibile al colloquio è di 30 punti. Nel colloquio si dovrà conseguire un punteggio non inferiore a 21/30.

5. La data del colloquio stabilita dalla Commissione verrà comunicata ai singoli candidati almeno 5 giorni prima attraverso pubblicazione sul sito dell'Ordine.

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

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

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

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

immediatamente efficace.

10. La graduatoria sarà resa pubblica sul sito web dell'Ordine.

5. PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

1. Sarà dichiarata/o vincitrice/ore la/il candidata/o collocata/o al primo posto nella graduatoria di merito.

2. La graduatoria di merito unitamente all'indicazione del nome del/la vincitore/vincitrice del concorso sarà approvata con apposita deliberazione del Consiglio e verrà pubblicata, entro 3 giorni dalla data di approvazione, sul sito web dell'Ordine per un periodo di 7 giorni consecutivi. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

3. L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è escluso sino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione esaminatrice.

6. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO

1. La/il candidata/o dichiarata/o vincitrice/vincitore sarà assunta/o a tempo pieno e indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal CCNL del personale dipendente degli Enti pubblici non economici vigente al momento dell'assunzione, inquadrata/o nel profilo di Operatore di Amministrazione area "C", posizione economica C3 del ruolo dell'Ordine.

2. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che sarà indicato dall'Ordine comporterà per la/il vincitrice/vincitore la cessazione del diritto alla stipula del contratto di lavoro.

3. Prima della stipula del contratto di lavoro la/il vincitrice/vincitore del concorso sarà invitata/o dall'Ordine, nel termine di 10 giorni dalla data della apposita comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

4. Scaduto inutilmente il termine di cui al presente articolo, l'Ordine comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso se, nel frattempo, stipulato.

5. La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del candidato idoneo con quello che si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria della procedura.

6. Il trasferimento della/del candidata/o dichiarata/o vincitrice/vincitore della procedura di mobilità è subordinato al nulla osta da parte della Amministrazione di provenienza. Sulla/Sul candidata/o dichiarata/o vincitrice/vincitore ricade l'onere di acquisire il nulla osta definitivo da parte della Amministrazione di provenienza, nei termini stabiliti dall'Ordine pena la decadenza dal diritto di trasferimento,

7. Alla data del trasferimento la/il candidata/o dovrà avere fruito di tutti i giorni di congedo ordinario e di riposo compensativo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

8. I dipendenti trasferiti in esito alla presente procedura di mobilità dovranno permanere presso l'Ordine per un periodo non inferiore a cinque anni ai sensi dell'art. 35, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

7. TRATTAMENTO DATI PESONALI



I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati dall'ufficio Segreteria dell'Ordine mediante strumenti manuali o informatici, esclusivamente per le finalità e attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 il responsabile della procedura di mobilità di cui al presente avviso è il Consigliere Avv. Serse Federico Zunino.

9. PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito istituzionale internet dell'Ordine (www.ordineavvocatiasti.it) unitamente all'allegato "facsimile della domanda di partecipazione" ivi ricavabile ed è consultabile in forma cartacea presso la Segreteria dell'Ordine di Asti.

10. NORME DI SALVAGUARDIA

L'Ordine di Asti si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere, revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse e di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ordine ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari e/o di pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente, forniti da Organismi pubblici a ciò deputati.

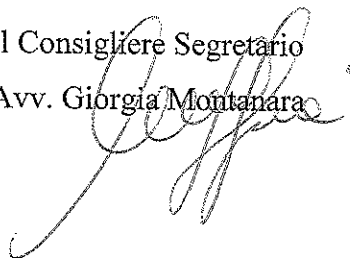
In particolare, qualora il posto da ricoprire attraverso il presente bando venisse obbligatoriamente coperto per effetto dell'avviata procedura in applicazione dell'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., il presente bando si intenderà interamente revocato.

11. DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente avviso di mobilità, trova applicazione la normativa vigente in materia.

Asti, 14 maggio 2018

Il Consigliere Segretario
Avv. Giorgia Montanara



Il Presidente
Avv. Marco Venturino

