

AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' OBBLIGATORIA, AI SENSI DELL'ART. 34 BIS D.LGS. N 165/2001 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI, DI 1 UNITA' AVENTE PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER GLI UFFICI DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LATINA, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI), AREA B POSIZIONE ECONOMICA DI INGRESSO B1 CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI.

Scadenza presentazione domande di partecipazione 23 OTTOBRE 2022 ore 12.00.

Il Presidente,

- Visto l'art. 34bis del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., che disciplina l'obbligo di avviare le procedure di mobilità del personale appartenente alla stessa qualifica in servizio presso altre pubbliche amministrazioni, 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 obbligatoria;
- Vista la delibera del Consiglio del 15 marzo 2022 con cui il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Latina ha manifestato di attivare una procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis per la copertura di n. 2 unità di assistente amministrativo posizione B1, full time, 36 ore settimanali, mediante selezione per titoli e colloquio;
- Vista la successiva delibera del Consiglio del 13 settembre 2022 con cui il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati ha rinnovato la richiesta di personale deliberando di riavviare la procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi dell'art. 34 bis per la copertura di n. 1 unità di assistente amministrativo posizione B1, full time, 36 ore settimanali, mediante selezione per titoli e colloquio; ad una unità di assistente

rende noto

che è indetta la procedura di mobilità obbligatoria, per titoli e colloquio, per la copertura di 1 unità a tempo pieno, 36 ore settimanali ed indeterminato, area B "assistente amministrativo" posizione economica B1 del Contratto collettivo Enti Pubblici non economici in ragione della copertura delle posizioni previste dall'ampliamento della pianta organica approvata dal CNF in data 14 dicembre 2018 ( comunicato in data 19 dicembre 2018)

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

È garantita, ai sensi del D.LGS 198/2006, pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

Sono garantiti, altresì, ai sensi della Legge 104 del 5 febbraio 1999, n 68, DPR n 333/2000 e legge 247/2007 l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap ed il diritto al lavoro dei disabili.

È altresì garantito, ai sensi del DPC n 1877 del 1994, accesso dei cittadini degli stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- a) Essere cittadino italiano, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) Essere in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 e smi,
- c) Essere inquadrati nel profilo professionale di assistente di amministrazione o equivalente, posizione funzionale B CCNL comparto Enti Pubblici non Economici o in categoria equivalente di alti comparti di contrattazione pubblica con contratto full time o part time. I dipendenti delle Amministrazioni di altri comparti devono dare dimostrazione, pena l'esclusione della selezione, dell'equiparazione della loro categoria e profilo professionale con quello oggetto del presente bando. Non saranno ammessi alla selezione quei dipendenti che, pur provenienti dal comparto degli enti pubblici non economici o da altri comparti, rivestano profili superiori alla categoria giuridica B livello 1 del vigente CCNL EPNE;
- d) Di avere superato il periodo di prova,
- e) Di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non avere avuto comminate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso;
- f) Di non avere riportato condanne penali e di non essere interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- g) Di essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- h) Inesistenza di cause ostative al mantenimento del pubblico impiego;
- i) Avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
- j) Essere in possesso del diploma d'istruzione secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali;
- k) Possedere comprovata competenza ed esperienza nell'attività di front-office, fascicolazione, back office, cordiale e disponibile nei rapporti interpersonali. Buona conoscenza dei sistemi informatici, buona capacità di utilizzo dei programmi informatici di video scrittura con sistema operativo windows e software di gestione degli Ordini professionali;
- l) Non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego o licenziato/a ovvero non essere stato/a dichiarato decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti viziati da invalidità insanabile o falsi;
- m) Non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e di non essere stati esclusi o destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti da una pubblica amministrazione;
- n) Di essere in possesso della patente B.

In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata.

Tutti i requisiti debbono essere posseduti alla data della scadenza del termine ultimo stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura e perdurare fino alla sottoscrizione del contratto di lavoro.

Il difetto di uno solo di questi 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.

#### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Le domande, corredate di Curriculum vitae dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso la sede del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati e Procuratori di Latina, Piazza Bruno Buozzi 1, entro le ore 12 del 23 ottobre 2022 a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con indicazione sul retro della busta della

seguinte dicitura "selezione di mobilità obbligatoria per n. 1 posto di assistente amministrativo cat. B1 CCNL enti pubblici non economici, con contratto a tempo pieno e indeterminato".

Farà fede, relativamente all'osservanza del suddetto termine, il timbro con data apposta dall'ufficio postale accettante.

Il candidato deve indicare nella domanda se intende comunicare con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Latina esclusivamente a mezzo Pec ed indicarne il relativo indirizzo. Non saranno prese in considerazione le domande inviate con modalità diverse da quelle sopra individuate o in data successiva al termine del 23 ottobre 2022 ore 12

Nella domanda il candidato dovrà espressamente dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii:

- a) Di essere cittadino Italiano;
- b) Cognome nome data di nascita luogo di residenza o domicilio (se diverso) e recapito telefonico, a pena di esclusione;
- c) Di possedere comprovata competenza ed esperienza nell'attività di front-office, fascicolazione, back office, cordiale e disponibile nei rapporti interpersonali. Buona conoscenza dei sistemi informatici, buona capacità di utilizzo dei programmi informatici di video scrittura con sistema operativo windows e software di gestione degli Ordini professionali; La denominazione della Pubblica Amministrazione di provenienza 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 assistente di amministrazione livello b1 del CCNL Enti pubblici non economici;
- e) Qualora provenienti da comparto diverso di quello degli enti pubblici non economici, dovranno dichiarare a pena di esclusione, l'equiparazione della categoria e del profilo professionale di appartenenza a quello del presente avviso;
- f) Avvenuto superamento del periodo di prova,
- g) I servizi prestati presso il pubblico impiego e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
- h) Di non aver in corso procedimenti penali o eventuali condanne riportate, in caso negativo deve dichiarare espressamente l'assenza,
- i) Di essere o di non essere in possesso dei titoli di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 da far valere ai fini di eventuali precedenza o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- j) Il domicilio o il recapito presso il quale deve essere recapitata, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando di mobilità;
- k) Il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità strettamente connesse all'espletamento della procedura relativa al presente bando. La mancata dichiarazione esplicita verrà considerata silenzio assenso.
- l) Il possesso dei requisiti previsti dal bando;
- m) Accettazione senza riserve di tutte le condizioni stabilite dal presente bando di mobilità.

I candidati dovranno apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e la conseguente esclusione dalla procedura, la data e la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del DPR 445/2000 e smi, allegando copia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato ha inoltre l'obbligo di comunicare, con uno dei mezzi suindicati, eventuali variazioni di indirizzo e/o recapito.

Il Consiglio dell'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 o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore e per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

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

Il Consiglio dell'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.

### VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le operazioni di valutazione dei candidati verranno svolte da una apposita Commissione nominata con successivo provvedimento del Consiglio dell'Ordine.

La commissione provvederà alla valutazione dei titoli dei candidati ammessi attraverso l'esame dei Curricula formativo e professionale e della documentazione presentata, e dall'espletamento di un colloquio.

Il punteggio massimo è stabilito in:

- 10 punti per titoli;
- 30 punti al colloquio: nel colloquio sarà necessario, comunque, ottenere un punteggio non inferiore a 21/30. La data del colloquio sarà comunicata ai candidati con almeno 15 giorni di anticipo;

La commissione utilizzerà nel colloquio i seguenti indicatori:

- a) Preparazione sulle materie di: ordinamento forense; principi di contabilità e di bilancio; programmazione e controllo; sistemi informatici e contabili; normativa fiscale e tributaria.
- b) Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e contabili più utilizzate dagli ordini professionali;
- c) Esperienze precedenti, attitudini e le capacità e competenze relazionali, organizzative e motivazioni individuali, con l'approfondimento di quanto dichiarato nei CV.

### GRADUATORIA FINALE

Al termine della valutazione 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 del punteggio, salvi i titoli preferenziali del DPR 487/1994 e ss.mm. prevale il candidato più giovane di età.

È comunque fatta salva la possibilità dell'Ordine degli Avvocati di Latina, di non procedere alla copertura del posto oggetto di mobilità, qualora la commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguata tra i candidati.

### STIPULA DEL CONTRATTO

Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto a tempo pieno e indeterminato con contratto individuale secondo la disciplina prevista dal CCNL Enti Pubblici non Economici vigente, con inquadramento area B posizione economica 1 profilo professionale Assistente amministrativo.

La mancata sottoscrizione del contratto, o la mancata presa in servizio alla data indicata dall'Ordine degli Avvocati di Latina senza giustificato motivo determina la cessazione del diritto alla stipulazione del contratto, ovvero la risoluzione dello stesso e la sostituzione del candidato vincitore con quello collocato in posizione immediatamente successiva nella graduatoria finale. La sottoscrizione del contratto è subordinata al nulla osta definitivo da parte della Amministrazione di provenienza, a pena di decadenza del diritto alla stipula del contratto.

Alla data di sottoscrizione del contratto il vincitore dovrà aver fruito di tutti i giorni di congedo ordinario e di riposo compensativo maturati presso l'amministrazione di provenienza,

#### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali saranno trattati ai sensi del D.Lgs 196/2003.

#### RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è il Funzionario di Segreteria Dott.ssa Barbara Russo.

#### PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul sito Istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Latina ([www.ordineavvocatilatina.it](http://www.ordineavvocatilatina.it))

#### NORME DI SALVAGUARDIA

L'Ordine degli Avvocati di Latina si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, i termini per la presentazione delle domande, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere, revocare la presente procedura o di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati.

Per tutto quanto non esplicitato nel presente avviso di selezione, si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e normative che disciplinano la materia.

Il Segretario

Avv. Chiara de Simone



Il Presidente

Avv. Giacomo Mignano

  
