



## *Ordine degli Avvocati di Ragusa*

*Tribunale di Ragusa - 97100 Ragusa*

*Via Natalelli n. 2 - Tel. 0932.621253 - Fax 0932.653613*

*e-mail: [ord.ragusa@cert.legalmail.it](mailto:ord.ragusa@cert.legalmail.it) – [info@ordineavvocatiragusa.it](mailto:info@ordineavvocatiragusa.it)*

[www.ordineavvocatiragusa.it](http://www.ordineavvocatiragusa.it)

\*\*\*\*\*

**Avviso di procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 2 posti a tempo parziale di 20 ore settimanali ed indeterminato di area B, posizione economica B1, profilo assistente di segreteria.**

**Scadenza presentazione domande di partecipazione entro le ore 12,00 del 9 marzo 2015.**

### **IL PRESIDENTE**

**Visto** l'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., 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;

**Dato atto** che in data 11/11/2014 è stata avviata la procedura di mobilità di cui all'art. 34bis del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.;

**Dato atto** che è stata espletata con esito negativo, la procedura di cui all'art. 34 bis del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. ;

### **RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di **mobilità esterna volontaria**, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 2 unità a tempo parziale (20 ore settimanali) - Area Amministrativa – Cat. B “Assistente di Segreteria” Posizione Economica “B1” del contratto collettivo di lavoro Enti Pubblici Non Economici cui assegnare i compiti propri della categoria B.

La selezione, il rapporto di lavoro conseguente al presente bando ed il relativo trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dal C.C.N.L. degli Enti Pubblici non economici e da tutte le altre disposizioni normative che disciplinano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti degli Enti Pubblici non economici.

E' garantita, ai sensi del D.Lgs.vo 11 aprile 2006, n. 198, “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*” e s.m.i., 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 normativa vigente, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e il diritto al lavoro dei disabili.

## *Articolo 1*

### **Requisiti di partecipazione**

1. Per la partecipazione alla procedura di mobilità esterna 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. Coloro che partecipano alla presente procedura dichiarano, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
  - b) essere inquadrati nel profilo professionale di Assistente di Segreteria, o posizione funzionale equivalente per mansioni;
  - 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 quinquennio antecedente all'ultimo giorno di pubblicazione del presente avviso;
  - e) non avere riportato condanne penali antecedenti la pubblicazione del presente avviso e non avere procedimenti penali in corso;
  - f) inesistenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
  - g) avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
  - h) possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione delle attività istituzionali, oltre ad avere adeguata conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso dei principali programmi operativi.
2. In sede di colloquio sarà verificato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale ricercata ed in particolare sulle specificità dell'attività dell'Ordine degli Avvocati.
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.

## *Articolo 2*

### **Presentazione della domanda di partecipazione**

1. Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso la segreteria dell'Ordine con le modalità sotto specificate entro le ore 12.00 del 9 marzo 2015. La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, pubblicato in versione integrale sul sito istituzionale del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Ragusa all'indirizzo [www.ordineavvocatiragusa.it](http://www.ordineavvocatiragusa.it), pena la irricevibilità della domanda.  
Nella domanda il candidato dovrà espressamente dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - a) cognome e nome;
  - b) luogo e data di nascita;
  - c) luogo di residenza;
  - d) possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione delle attività istituzionali, oltre ad avere adeguata conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso dei principali programmi operativi;
  - e) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Assistente di Segreteria o corrispondente a questo;
  - f) l'avvenuto superamento del periodo di prova;
  - g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
  - h) di non avere in corso procedimenti penali e le eventuali condanne riportate; in caso negativo, deve espressamente dichiararne la assenza;
  - i) di essere o di non essere in possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 da fare 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 ad ogni effetto essere recapitata ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando di mobilità;
  - k) il consenso all'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento delle procedure concorsuali. La mancata dichiarazione verrà ritenuta come silenzio assenso.
2. I candidati dovranno apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura, la propria **firma non autenticata**, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., **allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità**.
3. La domanda deve essere indirizzata e può essere presentata secondo una di queste modalità:
  - a) **presentata a mano** alla sede dell'Ordine degli Avvocati di Ragusa, sita presso il Tribunale di Ragusa in Via Natalelli n. 2 in Ragusa, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00 ;

b) **spedita** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'Ordine degli Avvocati di Ragusa – presso il Tribunale Via Natalelli n. 2 – 97100 Ragusa.

Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o pervenute in data successiva al termine indicato .

Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, con uno dei mezzi sopraindicati 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 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 a 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. 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.

### **Articolo 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* dettagliato preferibilmente in formato europeo, dal quale si evinca la competenza ed esperienza nella gestione delle attività istituzionali Ordinarie;

**b)** copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;

**c)** 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;

**d)** tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;

**e)** 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. 487/94, modificato dal D.P.R. n. 693/96 ed integrato dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127 del 15.05.1997, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Non sarà tenuto conto dei documenti pervenuti dopo il termine di chiusura per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Non saranno inoltre oggetto di esame e di 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; 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 dell'Ordine, 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

### **Articolo 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 dei curricula di carriera e professionale ed i documenti presentati nonché l'espletamento di un colloquio.

3. Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione è pari a cinquanta punti così suddiviso:

**TITOLI: MAX Punti 20**

**COLLOQUIO: MAX Punti 30**

Il punteggio massimo che potrà essere attribuito ai titoli di merito e non di merito è di 20 punti.

Le categorie di titoli che possono essere valutate e le frazioni del punteggio massimo che, ad ogni singola categoria, può essere assegnato, sono le seguenti:

· **TITOLI DI MERITO: 16 punti, così ripartiti:**

· **Titoli di servizio:** max punti 12

- Per ogni anno di servizio: punti 2 per funzioni identiche o analoghe a quelle del posto a selezione.

· **Titoli di studio :** max punti 4

Titolo di studio richiesto dalla qualifica conseguito con il massimo dei voti Punti 2

Titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto attinente alle funzioni del posto Punti 2

· **TITOLI NON DI MERITO: 4 punti, così ripartiti**

· Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di domicilio o residenza Punti 0,50 in caso di distanza da 10 a 20 Km; Punti 1,00 in caso di distanza da 21 a 80 Km; Punti 2,00 in caso di distanza oltre 80 Km;

· **Figli minorenni (debbono risultare nel medesimo stato di famiglia del richiedente)**

Punti 0,50 per ogni figlio fino a un massimo di punti 1

· **Ricongiungimento al coniuge:**

Punti 0,50

· **Presenza di invalidi nel nucleo familiare:** Punti 0,50

**COLLOQUIO max Punti 30**

Nel colloquio si dovrà conseguire un punteggio non inferiore a 21/30.

Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, nonché a valutare le conoscenze specifiche del contesto tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale dell'Ordine degli Avvocati. È finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le 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. Fra le conoscenze sono incluse quelle dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti.

4. La data del colloquio stabilita dalla commissione verrà comunicata ai singoli candidati almeno 15 giorni prima.

5. Al termine della valutazione dei titoli e del colloquio la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito per i soli candidati che abbiano superato il punteggio minimo di 21/30 nel colloquio, 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.

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

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

### **Articolo 5**

#### **Pubblicazione della graduatoria**

1. Saranno dichiarati vincitori i candidati collocati ai primi posti nella graduatoria di merito.

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

### **Articolo 6**

#### **Presentazione della documentazione e stipula del contratto**

1. I candidati dichiarati vincitori saranno assunti a tempo parziale e indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. del personale dipendente degli Enti Pubblici non Economici vigente al momento dell'assunzione, e inquadrato nel profilo di Assistente di Segreteria – Area funzionale “B”, posizione economica B1 del ruolo del Consiglio dell'Ordine.

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

3. Prima della stipula del contratto di lavoro il vincitore/vincitrice del concorso sarà invitato/a dall'Ordine nel termine di trenta (30) 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/della candidato idoneo con quello che si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria della procedura.

6. Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è subordinato al nulla osta da parte della Amministrazione di provenienza. Sul candidato dichiarato 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 il candidato dovrà avere fruito di tutti i giorni di congedo ordinario e di riposo compensativo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

#### ***Articolo 7***

#### **Trattamento dati personali**

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 decreto legislativo n. 196/2003, ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

#### ***Articolo 8***

#### **Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 il Responsabile della procedura di mobilità di cui al presente avviso è il Rag. Rosario Tolomei.

#### ***Articolo 9***

#### **Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul Sito istituzionale internet dell'Ordine all'indirizzo [www.ordineavvocatiragusa.it](http://www.ordineavvocatiragusa.it).

#### ***Articolo 10***

#### **Norme di salvaguardia**

L'Ordine degli Avvocati di Ragusa 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 o 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 pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente, forniti da Organismi pubblici a ciò deputati.

In particolare, qualora i posti da ricoprire attraverso il presente bando venissero obbligatoriamente coperti per effetto dell'avviata procedura in applicazione dell'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001, il presente bando si intenderà interamente revocato.

#### ***Articolo 11***

#### **Disposizioni finali**

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

Ragusa, 3 febbraio 2015

Il Presidente

F.to Avv. Giorgio Assenza

Consiglio dell'Ordine degli  
Avvocati di Ragusa  
Via Natalelli n. 2 –pal. di Giustizia  
97100 Ragusa

**OGGETTO: Procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 2 posti a tempo parziale e indeterminato (20 ore settimanali) nel profilo di assistente di Segreteria, Area funzionale B, posizione economica "B1"**

Il/La sottoscritto/a..... nato a .....  
il ..... , Codice Fiscale .....  
residente in ..... alla  
via.....

**Chiede**

Di essere ammesso/a a partecipare alla selezione di cui all'oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti, cui fa rinvio l'art. 76 del D.P.R. 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. citato, sotto la propria responsabilità

**Dichiara**

di essere nato/a a .....prov. di ..... il .....

di essere residente a ..... Prov (.....) in Via.....

n..... Telefono .....

di essere di stato civile .....

di godere dei diritti politici;

di essere in servizio a tempo indeterminato e pieno presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Legislativo 165/2001 e s.m.i. e precisamente presso:.....

Sede Legale Via .....

di essere in servizio a tempo indeterminato e pieno ma di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;

Di essere inquadrato/a nel profilo professionale di Assistente di Segreteria o posizione funzionale equivalente per mansioni;

Di aver superato positivamente il periodo di prova;

Di aver prestato presso Pubbliche Amministrazioni i seguenti servizi:.....

(con indicazione delle cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego);

Di non avere procedimenti disciplinari in corso e comunque non aver avuto comminate sanzioni disciplinari nell'ultimo quinquennio antecedente all'ultimo giorno di pubblicazione dell'avviso cui fa riferimento la presente domanda;

Di non aver riportato condanne penali antecedenti la pubblicazione dell'avviso, cui fa riferimento la presente domanda, e non avere procedimenti penali in corso;

Ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali.....

Di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;

Di avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;

Di possedere comprovata competenza ed esperienza nell'attività istituzionale dell'Ordine degli Avvocati, oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer.

Di essere o di non essere in possesso dei titoli di cui all'art.5 del DPR 487/94 da far valere ai fini di eventuali precedenza o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;

Di individuare il seguente domicilio o recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere recapitata ogni necessaria comunicazione relativa al bando di mobilità oggetto della presente domanda:

.....;

Di consentire l'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento delle procedure concorsuali;

Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'ordine da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

**Allegati**

a) *curriculum vitae* dettagliato preferibilmente in formato europeo, dal quale si evinca la competenza ed esperienza nella gestione della contabilità pubblica;

b) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;

c) 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;

d) titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito.....;

e) 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. 487/94, modificato dal D.P.R. n. 693/96 ed integrato dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127 del 15.05.1997, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso

.....  
Data.....

Firma .....  
(non autenticata, allegare copia documento di identità)