



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
Circondario del Tribunale di Napoli Nord

BANDO DI MOBILITÀ ESTERNA

Bando di procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i. per la copertura di n. 3 posti: n. 1 dell'Area Funzionale C, posizione economica C/1, con profilo di "Collaboratore di amministrazione", n. 2 dell'Area Funzionale B, posizione economica B/1, con profilo di "Operatore di Amministrazione".

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili del Circondario del Tribunale di Napoli Nord (di seguito per brevità definito anche l'"Ordine"), con sede in Aversa alla Via A. Diaz n. 89 Codice Fiscale 90037380616

CONSIDERATA la delibera del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Napoli Nord n. 5 del 22 settembre 2015 avente ad oggetto: "Approvazione procedura e schema di Bando di procedura di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i. per la copertura di n. 3 posti: n. 1 dell'Area Funzionale C, posizione economica C/1, con profilo di "Collaboratore di amministrazione", n. 2 dell'Area Funzionale B, posizione economica B/1, con profilo di "Operatore di Amministrazione" con cui il Consiglio ha deliberato di procedere alla copertura, mediante concorso pubblico per titoli ed esami, di n. 3 posti : n. 1 posto dell'Area Funzionale C, posizione economica C/1, con profilo di "Collaboratore di amministrazione"; n. 2 posti dell'Area Funzionale B, posizione economica B/1, con profilo di "Operatore di Amministrazione";

VISTO l'Art. 30, D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i., disciplinante il passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre P.A.

CONSIDERATO il comma 2, dell'Art. 30, D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i., disciplinante l'obbligo per l'ente pubblico della preventiva attivazione della procedura di mobilità volontaria da espletarsi prima dell'attivazione del bando di concorso per la copertura dei posti vacanti in organico;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m.i.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i.;

VISTO il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;

VISTA la legge 15 maggio 1997, n. 127 contenente "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa" e s.m.i.;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;

VISTA la legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” e s.m.i.;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174 “Regolamento recante le norme di accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche” e s.m.i.;

VISTO il decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139 “Costituzione dell’ordine dei commercialisti e degli esperti contabili a norma dell’art. 2 della legge 24 febbraio 2005, n.34”;

VISTA la legge-quadro n. 104 del 5 febbraio 1992 “Assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate” e s.m.i.;

VISTA la legge 12 marzo 1999, n. 68 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” e s.m.i.;

VISTO il vigente C.C.N.L. del personale non dirigente degli Enti Pubblici non Economici;

Premesso quanto sopra

AVVISA

che è indetta la prevista procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, per la copertura di: n. 1 posto dell’Area Funzionale C, posizione economica C/1, con profilo di “Collaboratore di amministrazione” e n. 2 posti dell’Area Funzionale B, posizione economica B/1, con profilo di “Operatore di Amministrazione”, vacanti nella dotazione organica dell’Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Napoli Nord, cui assegnare i seguenti specifici compiti:

1. Requisiti.

1. La partecipazione alla procedura di mobilità esterna presuppone, pena l’esclusione, il possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti obbligatori:

- a. essere in servizio a tempo indeterminato presso pubbliche amministrazioni come definite dall’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001;
- b. per la copertura di n. 1 posto dell’Area Funzionale C, posizione economica C/1: essere inquadrati nel profilo professionale di Collaboratore di amministrazione o equivalente dell’Area Funzionale C, posizione economica C/1 del CCNL degli Enti Pubblici non Economici o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica; per la copertura n. 2 posti dell’Area Funzionale B, posizione economica B/1, essere inquadrati nel profilo professionale di Operatore di Amministrazione o equivalente, Area funzionale B, Posizione economica B/1 del CCNL degli Enti Pubblici non Economici o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;
- c. avere superato il periodo di prova con esito positivo;
- d. non avere avuto comminate sanzioni disciplinari nell’ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando;
- e. non avere riportato condanne penali passate in giudicato antecedenti alla data di pubblicazione del presente bando;
- f. inesistenza di cause di incompatibilità ovvero d’impedimento al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- g. nulla osta al trasferimento rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza o dichiarazione del candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria Amministrazione, la procedura per l’ottenimento di tale consenso
- h. essere idoneo/a all’impiego;
- i. possedere comprovata competenza ed esperienza nelle mansioni richieste dal presente bando, oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi informatici, di hardware per uffici e dei relativi software;
- j. per la copertura di: n. 1 posto dell’Area Funzionale C, posizione economica C/1:
- 1) essere in possesso di Diploma di laurea in Giurisprudenza o Economia o Scienze Politiche e/o equipollenti conseguito secondo vecchio ordinamento oppure diploma di laurea specialistica nelle suddette aree e/o equipollenti conseguito secondo il nuovo ordinamento universitario;



- 2) essere in possesso di Specializzazione universitaria e/o Master e/o Dottorato di ricerca in materie giuridico economiche;
- 3) Ottima conoscenza dei principali applicativi informatici: pacchetto *office* e software gestionale CRM per Ordini Professionali;
- k) per la copertura n. 2 posti dell'Area Funzionale B, posizione economica B/1:
 - 1) essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di durata quinquennale;
 - 2) Ottima conoscenza dei principali applicativi informatici: pacchetto *office* e software gestionale CRM per Ordini Professionali

2. Durante il colloquio sarà accertato il livello delle competenze del candidato sulle tematiche tipiche della figura professionale oggetto della presente selezione.

3. I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente bando 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 di esclusione, presso la segreteria dell'Ordine con le modalità sotto specificate entro e non oltre il 9 novembre 2015.

Nell'istanza il candidato dovrà espressamente dichiarare e autocertificare sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 e s.m. e i., avendo cura di allegare – a pena di esclusione dal procedimento – una copia di un documento d'identità in corso di validità:

- a. cognome e nome;
- b. luogo, data di nascita e codice fiscale;
- c. luogo di residenza;
- d. comprovata competenza ed esperienza nelle mansioni richieste dal presente bando, oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi informatici, di hardware per uffici e dei relativi software;
- e. il nominativo della Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- f. per la copertura di n. 1 posto dell'Area Funzionale C, posizione economica C/1: la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Collaboratore di amministrazione o equivalente, Area funzionale C, Posizione economica C/1 del CCNL degli Enti Pubblici non Economici o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica; per la copertura n. 2 posti dell'Area Funzionale B, posizione economica B/1: la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Operatore di Amministrazione o equivalente, Area funzionale B, Posizione economica B/1 del CCNL degli Enti Pubblici non Economici o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;
- g. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- h. i servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i. di essere idoneo all'impiego;
- j. di non avere avuto comminate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando;
- k. di non avere riportato condanne penali passate in giudicato antecedenti alla data di pubblicazione del presente bando;
- l. l'inesistenza di cause di incompatibilità ovvero d'impedimento al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- m. di essere o di non essere in possesso dei titoli da fare valere ai fini di eventuali precedenza o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- n. il domicilio o il recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere recapitata ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando di mobilità;
- o. 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;
- p. per la copertura di: n. 1 posto dell'Area Funzionale C, posizione economica C/1, di essere in possesso di: 1) Diploma di laurea in Giurisprudenza o Economia o Scienze Politiche e/o equipollenti conseguito secondo vecchio ordinamento oppure diploma di laurea specialistica nelle suddette aree e/o equipollenti conseguito secondo il nuovo ordinamento universitario, con indicazione dell'anno di conseguimento, del voto ottenuto, nonché dell'Università e località dove è stato conseguito; 2) Specializzazione universitaria e/o Master e/o Dottorato di ricerca in materie giuridico economiche, con indicazione dell'anno di conseguimento, del voto ottenuto, nonché dell'Università e località dove è stato conseguito;
 - per la copertura n. 2 posti dell'Area Funzionale B, posizione economica B/1, di essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di durata quinquennale con indicazione dell'anno scolastico di conseguimento, del voto ottenuto, nonché dell'istituto e località dove è stato conseguito;
 - q. di avere ottima conoscenza dei principali applicativi informatici: pacchetto office e software gestionale CRM per ordini Professionali;
 - r. di essere a conoscenza e di accettare in modo incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando.

2. I candidati dovranno apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e conseguente della loro esclusione dalla presente procedura, la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., allegando – pena l'esclusione - fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

3. La domanda dovrà essere indirizzata e pervenire, entro e non oltre il 9 novembre 2015, esclusivamente a mezzo raccomandata a.r. all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili del Circondario del Tribunale di Napoli Nord in Aversa alla via A. Diaz, 89. Non saranno prese in considerazione le domande pervenute con modalità diverse da quella indicata in data successiva al termine del 9 novembre 2015.

Il candidato, in ogni caso, assume l'obbligo di comunicare, mediante il servizio postale con raccomandata con ricevuta di ritorno, 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 imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, e per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della 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 presente bando fino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

3. Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura.

1. Il candidato deve obbligatoriamente allegare alla domanda, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
 - a. un dettagliato curriculum vitae e professionale datato e sottoscritto, preferibilmente in formato europeo, dal quale si evinca la competenza ed esperienza nelle mansioni richieste;
 - b. nulla osta al trasferimento rilasciato dalla Amministrazione di appartenenza ovvero dichiarazione di assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o dichiarazione del candidato comprovante che è stata avviata, presso la propria Amministrazione, la procedura per l'ottenimento di tale consenso;
 - 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. tutti gli altri titoli e/o documenti ritenuti utili al fine della valutazione dei titoli di merito e non di merito e della conseguente attribuzione dei punteggi, ivi compresi quelli scolastici, universitari e post universitari;
 - f. un elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal candidato;
 - g. 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 alla presente procedura selettiva.

2. Non si terrà conto dei documenti pervenuti dopo il termine di chiusura per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

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 quarantasei punti così suddiviso:

TITOLI: MAX Punti 16

COLLOQUIO: MAX Punti 30

Il punteggio massimo che potrà essere attribuito ai titoli di merito e non di merito è di 16 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: 12 punti, così ripartiti:

Titoli di servizio: max punti 8 - Per ogni anno di servizio: punti 0,50 per funzioni identiche o analoghe a quelle del posto a selezione.

Titoli di studio: max punti 4

Titolo di studio richiesto dalla qualifica conseguita con il massimo dei voti Punti 3

Titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto attinente alle funzioni del posto Punti 1
TITOLI NON DI MERITO: 4 punti, così ripartiti

Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di residenza o domicilio 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, tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili. 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 Commissione dovrà preliminarmente elaborare i criteri di valutazione dei candidati, predeterminare i contenuti delle domande oggetto del colloquio e determinare il punteggio relativo alla valutazione dei titoli e del colloquio come stabiliti dal presente bando.

5. La data del colloquio stabilita dalla commissione verrà comunicata ai singoli candidati almeno 15 giorni prima mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

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 conseguito, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio precede il candidato che ha ottenuto il maggior punteggio relativamente ai Titoli non di merito; in caso di ulteriore parità prevale il candidato in possesso del maggior numero di anni di servizio.

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

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

5. Pubblicazione della graduatoria

1. Saranno dichiarati vincitori i candidati collocati: al primo posto nella graduatoria di merito per la copertura di n. 1 posto dell'Area Funzionale C, posizione economica C/1; ai primi due posti nella graduatoria di merito per la copertura n. 2 posti dell'Area Funzionale B, posizione economica B/1

2. La graduatoria di merito unitamente alla indicazione del nome dei vincitori della selezione sarà approvata con apposita deliberazione del Consiglio e verrà pubblicata, entro 15 giorni dalla data di approvazione, sul sito web dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Napoli Nord www.odcecnapolinord.it per un periodo di trenta giorni consecutivi. Da tale ultima data decorrerà il termine per la proposizione delle 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. I candidati dichiarati vincitori saranno assunti a tempo indeterminato con 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 inquadrati rispettivamente nel profilo di "Collaboratore di amministrazione" o equivalente dell'Area Funzionale C, posizione economica C/1 e nel profilo di "Operatore di Amministrazione", Area funzionale "B", posizione economica B1.



2. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che sarà indicato dall'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 30 giorni 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. Il trasferimento del candidato vincitore della presente procedura è in ogni caso subordinato al rilascio del nulla osta definitivo da parte dell'Amministrazione di provenienza. In caso di diniego da parte dell'Amministrazione di provenienza o di rinuncia al trasferimento da parte del soggetto individuato, l'Ordine si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria.

6. 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.

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.

8. Le assunzioni per mobilità derivanti dal presente bando sono comunque subordinate alla compiuta esecuzione della procedura prevista dagli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001, in corso di espletamento, e alla conclusione della stessa senza assegnazione di personale collocato in disponibilità.

9. Il presente bando non vincola in alcun modo l'Ordine che si riserva di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura.

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.

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 bando è il dott. Antonio Tuccillo.

9. Pubblicità

Il presente bando è pubblicato per 30 giorni consecutivi integralmente sul Sito istituzionale internet dell'Ordine (www.odcecnapolinord.it).

Aversa, 25 Settembre 2015

Il Presidente ODCEC Napoli Nord
f.to. Dott. Antonio Tuccillo

