



**ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI FORLÌ**

Provincia di Forlì-Cesena

C.so Mazzini 165 – 47121 Forlì – tel 0543 28633 / 21233  
*segreteria@odcecforlicesena.it www.odcecforlicesena.it*

Ente Pubblico Non Economico

C.F. 92066750404

P. IVA 04292480409

**AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 E S.M. E I. PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO DELL'AREA FUNZIONALE C, POSIZIONE ECONOMICA C/1**

**IL PRESIDENTE**

**DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI  
E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI FORLÌ**

**RICHIAMATA:**

- la delibera del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Forlì n. 5 del 26 aprile 2017 con la quale è stata approvata la programmazione triennale di fabbisogno di personale 2017/2019 che contiene la previsione di copertura, nell'anno 2018 di un posto di Collaboratore Amministrativo – area funzionale C – posizione economica C1;
- la delibera del Consiglio dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Forlì n. 6 del 15 maggio 2017 con la quale è stato approvato il presente avviso;

**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.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.;
- 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.;
- 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.;

- il D.lgs. n. 198 dell'11.4.2006 e l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità fra uomini e donne;
- il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i.;
- la legge 15 maggio 1997, n. 127 contenente "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa" e s.m.i.;
- il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.;
- 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.;
- 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";
- la legge-quadro n. 104 del 5 febbraio 1992 "Assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate" e s.m.i.;
- la legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e s.m.i.;
- il vigente C.C.N.L. del personale non dirigente degli Enti Pubblici non Economici;

**rende noto che**

che è indetta la prevista **procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio**, per la copertura presso l'Ordine dei dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Forlì (di seguito, per brevità, definito anche "Ordine") di:

***UN POSTO DI "COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE"  
DELL'AREA FUNZIONALE C, POSIZIONE ECONOMICA C/1***

\*\*\*\*\*

**OBIETTIVI E CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE**

La figura ricercata dovrà gestire, in coordinamento con altra figura professionale, la segreteria dell'Ordine, applicando conoscenze in area economica, in area giuridica ed attuando procedure tecnico-segretariali con le specificità tipiche degli enti pubblici.

Dovrà collaborare con il Consiglio Direttivo e il Collegio dei Revisori, interfacciandosi con i singoli responsabili di riferimento e si relazionerà con diversi interlocutori interni ed esterni.

**La sede di lavoro è a Forlì in C.so G. Mazzini 165**

## **CONOSCENZE RICHIESTE**

Sono richieste le seguenti conoscenze e competenze:

- conoscenza del ruolo dell'Ordine;
- buona conoscenza delle normative, delle regole, delle tecniche e dei principi organizzativi necessari per la gestione della contabilità e della segreteria dell'ordine;
- buone conoscenze informatiche;
- conoscenza delle normativa in materia di firma digitale ed archiviazione sostitutiva;
- conoscenza della contabilità pubblica.

## **CAPACITA'**

Sono richieste capacità di:

- analisi e *problem solving*;
- gestire in autonomia processi specifici;
- acquisire e gestire cambiamenti organizzativi anche a seguito di innovazioni normative o informatiche;
- relazione;
- cooperazione e integrazione operativa.

Completa il profilo una buona propensione all'apprendimento ed alla flessibilità.

\*\*\*\*\*

## **REQUISITI RICHIESTI**

Possono presentare domanda di trasferimento all'Ordine tutti i dipendenti a tempo indeterminato degli enti pubblici di cui all'art. 1 – comma 2 - del D. Lgs. n. 165/2001:

- inquadrati nella categoria C del comparto degli Enti Pubblici non economici o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015;
- con profilo professionale di “collaboratore amministrativo” o profilo professionale corrispondente e rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno.
- laurea afferente all'area sociale secondo la classificazione del MIUR  
[http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree\\_e\\_classi/p/miur#A2](http://offf.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur#A2)
- in possesso di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla normativa vigente per l'accesso al pubblico impiego.

## **TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Coloro che intendono partecipare alla selezione dovranno presentare domanda in carta semplice, diretta al Presidente dell'Ordine, entro e non oltre la data di scadenza indicata, utilizzando lo schema di domanda predisposto appositamente (allegato n. 1).

**LE DOMANDE DEVONO PERVENIRE ALL'ORDINE ENTRO IL GIORNO  
mercoledì 19 luglio 2017**

La domanda deve essere trasmessa, secondo una delle seguenti modalità:

- ✓ spedita al seguente indirizzo: Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Forlì, C.so G. Mazzini 165, 47121 Forlì, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sul retro della busta l'indicazione "*contiene domanda di mobilità esterna*". NB: **la domanda dovrà pervenire all'Ordine entro il 19.07.2017. Le domande pervenute successivamente, anche se spedite entro la data di scadenza, non saranno prese in considerazione ai fini della selezione.**
- ✓ consegnata direttamente all'Ufficio di segreteria di questo Ordine in Forlì, C.so Mazzini 165 negli orari di apertura: da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.30.
- ✓ trasmessa dalla *propria PEC* alla casella di posta elettronica certificata istituzionale dell'Ordine [segreteria@pec.odcecforlicesena.it](mailto:segreteria@pec.odcecforlicesena.it)

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno. Se il candidato non possiede una casella PEC ha comunque facoltà di trasmettere la domanda anche da casella di posta non certificata (art. 38 c. 3 del DPR 445/2000 e art. 65 del D.Lgs. 82/2005), in tal caso poiché il sistema non prevede alcun messaggio di conferma, alla spedizione non potrà essere attribuito valore legale (né potranno in alcun caso essere fornite informazioni, telefoniche o via mail, sull'avvenuta ricezione della domanda).

**N.B.:** Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione - **a pena di esclusione** - dovrà risultare sottoscritta (firma AUTOGRAFA in calce) e corredata da fotocopia di documento di identità in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviate nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

**La mancata presentazione della domanda entro il termine del 19.07.2017 comporta l'esclusione dalla selezione. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa all'Ordine.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**La domanda deve essere compilata utilizzando lo schema allegato 1) e deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti. Deve essere sottoscritta e, obbligatoriamente, corredata dei seguenti documenti:**

- fotocopia di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità;
- curriculum vitae redatto secondo lo schema **allegato 2)** ovvero in formato europeo contenente:
  - o la seguente dichiarazione: *“Dichiaro, sotto la mia responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni nonché di poter decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle medesime, che quanto indicato nel presente C.V. corrisponde al vero.”;*
  - o l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003;
  - o tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, così come specificate nello schema di curriculum allegato. Qualora il candidato non si avvalga dello schema dovrà comunque fornire, a pena di nullità, tutte le informazioni e le dichiarazioni in esso contenute.In mancanza delle suddette dichiarazioni e/o delle informazioni richieste, non sarà attribuito alcun punteggio al curriculum.
- nulla-osta rilasciato dall'ente di appartenenza per il trasferimento all'Ordine, oppure, dichiarazione dell'ente con la quale si attesta che è stata avviata la procedura per il rilascio del nulla-osta al trasferimento a questo Ente.

Non saranno considerate valide le domande:

- pervenute oltre il termine di scadenza indicato;
- di dipendenti non inquadrati nella cat. C del comparto Enti Pubblici non Economici (o inquadramento corrispondente nel comparto di appartenenza secondo la tabella di equiparazione approvata con DPCM del 26.06.2015) e nel profilo professionale amministrativo/contabile o equivalente;
- non sottoscritte secondo le norme di legge; la mancanza della firma in calce alla domanda e/o della fotocopia del documento di identità comporterà l'esclusione dalla selezione;
- prive di nulla osta (anche di massima) o di dichiarazione dell'amministrazione di avvio della procedura per il rilascio dello stesso.

L'Amministrazione ha facoltà di prorogare il termine di scadenza del presente avviso o riaprire i termini stessi qualora non ritenesse di individuare alcun nominativo da incaricare tra le domande pervenute. Può anche revocare il procedimento qualora l'interesse pubblico lo richieda.

## COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le informazioni di carattere generale relative alla procedura selettiva sono pubblicate sul sito web dell'Ordine ([www.odcecforlicesena.it](http://www.odcecforlicesena.it)) nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

**I candidati iscritti alla selezione riceveranno personalmente le informazioni mediante PEC, alla casella di posta elettronica certificata indicata in domanda.**

**La pubblicazione sul sito web e l'invio tramite PEC ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato con nessun'altra modalità alcun ulteriore avviso circa:**

- l'ammissione ovvero l'esclusione alla selezione;
- la convocazione ai colloqui;
- l'esito degli stessi;
- la graduatoria finale.

Dalla data di pubblicazione e/o invio delle suddette comunicazioni decorreranno eventuali termini assegnati ai concorrenti ai fini della presentazione di osservazioni o ricorsi.

**Non saranno effettuate comunicazioni o convocazioni individuali a mezzo posta ordinaria cartacea o a mezzo mail ordinaria.**

**La mancata presentazione ai colloqui nel giorno stabilito equivarrà alla rinuncia alla selezione.**

## **SELEZIONE**

***La selezione avverrà sulla base:***

- ***della valutazione delle competenze, sia di natura tecnica che trasversali richieste dalla posizione di lavoro e specificate nel presente avviso, attraverso un colloquio;***
- ***della motivazione al trasferimento, attraverso un colloquio;***
- ***dell'esperienza e della professionalità maturata rilevata dal curriculum professionale.***

La valutazione finale, espressa in 100esimi, sarà determinata attribuendo il 30% del punteggio alla valutazione del curriculum vitae e il 70% alla valutazione del colloquio.

Sarà dichiarato idoneo il candidato che avrà ottenuto almeno 42 punti su 70 nel colloquio.

L'amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti in possesso della necessaria professionalità

**Criteria di valutazione del curriculum (max punti 30):**

- |                                       |              |
|---------------------------------------|--------------|
| - Esperienza professionale maturata   | max punti 15 |
| - Formazione                          | max punti 7  |
| - Titoli di studio e specializzazioni | max punti 8  |

Nell'ambito della valutazione del curriculum, sarà tenuto in particolare considerazione il possesso della patente europea del computer (ECDL).

**LA SELEZIONE SI SVOLGERA' IL GIORNO**

**LUNEDI' 24 LUGLIO 2017 alle ore 9,00**

*La convocazione alla selezione avverrà tramite PEC all'indirizzo di posta elettronica certificata indicata dal candidato in domanda ed in tale occasione sarà comunicato l'esatto calendario della prova ed il luogo di svolgimento.*

Il collaboratore selezionato sarà inserito nell'organico dell'Ordine a decorrere dal 1 gennaio 2018.

L'assunzione sarà effettuata compatibilmente:

- alle norme vigenti in materia di assunzione di personale presso gli enti pubblici nel tempo vigenti;
- al mantenimento degli equilibri finanziari di bilancio ed al rispetto dei limiti di spesa del personale così come definiti dalla vigente normativa in materia.

ed è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità attivata ai sensi dell'art. 34/bis del D.Lgs. 165/01.

Qualora l'Ente di provenienza non consenta di dare attuazione alla mobilità entro la data indicata sarà valutata la possibilità di proseguire nell'utilizzo della graduatoria.

**TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione alla selezione saranno trattati per le finalità di gestione della procedura selettiva e dell'eventuale procedimento di assunzione in servizio, nel rispetto dei principi del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003), garantendo i diritti di cui all'art. 7 del Decreto stesso. Le operazioni di trattamento dei dati, nonché la loro comunicazione e diffusione avvengono sia manualmente, che con l'ausilio di strumenti elettronici, secondo logiche correlate alle finalità sopra indicate.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione. I dati saranno comunicati al personale di segreteria, nonché ai membri della Commissione giudicatrice. Titolare del trattamento è l'Ordine, con sede in C.so Mazzini 165 – Forlì. Responsabile del trattamento è il Presidente dell'Ordine, Dott. Aride Missiroli.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste in segreteria tramite la propria PEC all'indirizzo [segreteria@pec.odcecforsenesa.it](mailto:segreteria@pec.odcecforsenesa.it)

Il presente bando ed il modulo di domanda sono pubblicati sul sito internet dell'Ordine [www.odcecforsenesa.it](http://www.odcecforsenesa.it)

Forlì, 19 giugno 2017

Dott. Aride Missiroli

*(Presidente dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Forlì)*

