

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER L'ASSUNZIONE  
CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E A  
TEMPO PIENO DI N. 1 UNITA' AMMINISTRATIVA - CATEGORIA C  
POSIZIONE ECONOMICA C1 - RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL  
PERSONALE DI RUOLO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

**IL PRESIDENTE DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E  
DEGLI ESPERTI CONTABILI DI MILANO**

Visto l'art. 30, commi 1 e 2 bis del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e s.m.i., l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano intende attivare la procedura di mobilità per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di pianta organica di tipo amministrativo **Categoria C - posizione economica C1, del vigente C.C.N.L. degli E.P.N.E.**

**DESCRIZIONE DEL PROFILO**

Il personale sarà adibito allo svolgimento delle attività amministrative funzionali al perseguimento degli scopi istituzionali attribuiti all'Ordine dal decreto legislativo n. 139 del 2005 "Costituzione dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili a norma dell'art. 2 della legge 24 febbraio 2005, n. 34".

Tale profilo richiede un buon livello di conoscenze giuridiche per la gestione dei procedimenti amministrativi dell'Ordine.

Al presente avviso viene data la seguente pubblicità:

- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ordine ([www.odcec.mi.it](http://www.odcec.mi.it))

**1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE:**

Possono partecipare i dipendenti:

- a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, inquadrati nel medesimo profilo e categoria del posto messo in mobilità o equivalenti;
- che non abbiano riportato condanne penali antecedenti la pubblicazione del presente avviso e che non abbiano procedimenti penali in corso;

- che non abbiano riportato sanzioni disciplinari nei 2 anni antecedenti la data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione previsto dal presente avviso di mobilità;
- per i quali non esistano cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- che abbiano la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza;
- con buona capacità di operare con l'impiego delle strumentazioni informatiche e telematiche, finalizzate alla produzione di documenti, report, statistiche, costituzione archivio informatizzato di documentazione preesistente;
- con buona conoscenza della lingua Inglese;
- che abbiano esperienza al contatto con il pubblico, capacità di iniziativa, di sintesi e di organizzazione del lavoro assegnato;
- che abbiano precedenti esperienze di lavoro in team.

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione previsto dal presente avviso di mobilità.

L'Ordine si riserva di non dar corso alla mobilità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di modifiche della disciplina legislativa in vigore o per qualsiasi altra ragione determinata da motivi istituzionali dell'Ordine.

## 2. DOMANDA DI AMMISSIONE:

I dipendenti interessati possono presentare domanda che dovrà pervenire all'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili di Milano, **entro e non oltre il giorno 14 settembre 2015**, esclusivamente con le modalità di seguito indicate:

- Invio a mezzo posta elettronica certificata PEC all'indirizzo **ordine@pec.odcec.mi.it**. Si intenderanno inviate tempestivamente le domande spedite entro e non oltre il termine sopra indicato;

- Invio postale a mezzo raccomandata A.R. all'indirizzo: **Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di Milano, Corso Europa 11 - 20122 Milano**. Si intenderanno inviate tempestivamente le domande spedite entro e non oltre il termine sopra indicato;
- Consegna a mano presso **l'Ufficio Protocollo dell'Ordine dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di Milano** - entro e non oltre le ore **12:00** del termine sopra indicato;

L'Ente non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili allo stesso Ente.

Nella domanda, **redatta obbligatoriamente sul modello allegato**, dovrà essere dichiarato quanto segue:

- Cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- Residenza e recapiti per eventuali comunicazioni;
- Ente di appartenenza, categoria e profilo professionale posseduto, anzianità di servizio;
- Titolo di studio posseduto;
- Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- Di non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi 2 anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- Di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- Stato di servizio evidenziando i periodi di servizio, gli enti presso i quali si è prestato servizio e categoria posseduta in tali periodi;
- Di accettare senza alcuna riserva le condizioni, anche di assunzione, contenute nell'avviso di mobilità;
- Di autorizzazione l'Ordine al trattamento dei dati personali ai sensi della L. 196/2003.

**Non saranno prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o inviate in data successiva al termine di presentazione della domanda di ammissione alla procedura.**

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

Oltre la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla procedura, 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.

### **3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA A PENA DI ESCLUSIONE:**

1. **Nulla Osta** al trasferimento per mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
2. **Dichiarazione rilasciata** dall'Ente di appartenenza attestante:
  - il fatto di essere una Amministrazione Pubblica ai sensi dell'art.1 comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e in quanto tale assoggettata ai vincoli procedurali di assunzione;
  - che il dipendente non ha avuto irrogate sanzioni disciplinari nei 2 anni antecedenti la data della Dichiarazione;
3. Curriculum vitae datato e sottoscritto;
4. Copia di un documento di identità in corso di validità.
5. Tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito
6. Un elenco di tutti i documenti presentati, debitamente sottoscritto dal candidato;

7. 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.
8. La mancanza anche di una sola delle firme da apporre, oltre che sulla domanda, sul Curriculum Vitae di cui al punto 3) è causa di esclusione dal presente avviso di mobilità.

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

#### **4. MODALITA' DI SELEZIONE:**

L'istruttoria delle domande verrà svolta dall'Ufficio Personale, il quale presenterà le domande ammissibili alla Commissione valutatrice, che sarà nominata con apposita Delibera del Consiglio.

La selezione verrà effettuata dalla Commissione mediante esame del curriculum e degli altri documenti, presentati dal candidato, per la valutazione dei requisiti professionali, e sulla base di un colloquio finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

La Commissione dispone di 100 punti complessivi per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue:

#### **CURRICULUM E REQUISITI PROFESSIONALI**

- **Punti 40** da attribuire ai titoli di studio, alle competenze professionali possedute, agli anni di svolgimento di mansioni attinenti al posto e ai corsi di formazione e/o percorsi di aggiornamento attinenti al profilo figura professionale ricercata.

Saranno ammessi al colloquio unicamente coloro che avranno riportato il punteggio di almeno **30/40** nella valutazione del Curriculum.

## COLLOQUIO

Durante il colloquio potranno essere accertate le attitudini del candidato allo svolgimento delle attività previste dal profilo stesso, nonché le capacità organizzative, di lavoro in team, di conoscenza informatica e della lingua straniera.

- **Punti 60** da attribuire sulla base della verifica di conoscenze, capacità e attitudini pratico professionali acquisite relativamente alle attività da svolgere presso l'Ordine.

**Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 45/60.**

Nel caso il candidato dimostri il pieno dominio della materia oggetto dei quesiti sottoposti, la completa padronanza del linguaggio tecnico, la piena capacità di approccio teorico-pratico nella soluzione di tutte le problematiche che gli verranno sottoposte, verrà assegnata la votazione di **60/60**.

Le votazioni intermedie verranno assegnate graduando i predetti criteri.

## PUNTEGGIO COMPLESSIVO

Il punteggio complessivo ottenuto dal candidato sarà determinato dalla sommatoria del punteggio attribuito nella valutazione del Curriculum e requisiti professionali e del punteggio attribuito in esito al Colloquio.

## 5. MATERIE OGGETTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e al diritto di accesso agli atti (L. n. 241/90 e s.m.i.);
- Ordinamento degli Ordini professionali (D.Lgs. n. 139/2005);
- Riforma degli ordinamenti professionali (D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137);
- Regolamenti attuativi ex art. 8 (commi 3 e 8) del D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 pubblicati su Bollettino Ufficiale del Ministero della Giustizia del 15 maggio 2013;

- Normativa in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte degli Ordini professionali (D.Lgs. n. 33/2013).

## **6. VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

1. Al termine della valutazione e del colloquio, la Commissione formulerà una graduatoria finale degli idonei formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, determinato sulla base delle votazioni riportate.
2. La graduatoria esplicherà la sua validità esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per la copertura dei posti indicati nel presente avviso.
3. La graduatoria, unitamente alla indicazione del nome del/la vincitore/vincitrice della procedura, sarà approvata con apposita deliberazione del Consiglio e verrà pubblicata, entro 15 giorni dalla data di approvazione, sul sito web dell'Ordine per un periodo di dieci giorni consecutivi. La deliberazione è immediatamente efficace. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.
4. Saranno assunti i candidati che si saranno collocati al primo posto nella graduatoria di merito.
5. L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è escluso sino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione esaminatrice.
6. L'assunzione è subordinata al rilascio del Nulla Osta definitivo da parte dell'Amministrazione di competenza entro un termine compatibile con le esigenze organizzative dell'Ordine, il quale si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le esigenze istituzionali dell'Ordine.
7. In ogni caso la procedura di nomina è subordinata alla effettiva possibilità di assunzione da parte dell'Ordine in rapporto alle



disposizioni di legge, riguardante il personale degli Ordini professionali ed alle effettive disponibilità finanziarie.

8. Il candidato eventualmente ritenuto idoneo sarà invitato a sottoscrivere con l'Ordine contratto individuale di lavoro, ai sensi dei vigenti CC.CC.NN.LL del comparto Enti pubblici Non Economici, conservando la posizione economica acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno.

9. Si precisa che il presente avviso non fa sorgere a favore dei concorrenti alcun diritto all'assunzione presso l'Ordine, che non ha l'obbligo di concludere il procedimento con l'assunzione.

10. L'Amministrazione si riserva inoltre, in presenza di intervenute ragioni organizzative e/o assunzionali la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando.

## **7. DATA DEL COLLOQUIO:**

La data dei colloqui e l'elenco dei candidati ammessi a sostenerlo saranno pubblicati con avviso sul sito internet dell'Ordine con un preavviso minimo di 5 giorni consecutivi.

Per ulteriori informazioni chiamare l'Ufficio Personale al numero telefonico 02-77731147, mail: [personale@odcec.mi.it](mailto:personale@odcec.mi.it).

## **8. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro di cui al presente bando ed il relativo trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., dai CC.CC.NN.LL. degli Enti Pubblici Non Economici vigenti, in quanto applicabile e da tutte le altre disposizioni normative che disciplinano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici, ivi compresa la contrattazione decentrata di secondo livello.



2. Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto a tempo pieno e indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro e inquadrato nel profilo amministrativo di Categoria "C", posizione economica C1 del ruolo dell'Ordine, con applicazione della disciplina, anche retributiva, prevista dai CC.CC.NN.LL. del personale dipendente degli Enti Pubblici Non Economici e dalla contrattazione decentrata di secondo livello dell'Ente di destinazione.
3. 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.
4. Prima della stipula del contratto di lavoro, il vincitore del concorso sarà invitato dall'Ordine nel termine di quindici (15) giorni dalla data della apposita comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.
5. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Ordine comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso, se nel frattempo stipulato.
6. 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 del concorso.
7. Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è subordinato al nulla osta definitivo 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.
8. 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.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa e per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, presso l'Ufficio Personale dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano. Saranno trattati dallo stesso ufficio mediante strumenti manuali ed informatici, per le finalità connesse ad obblighi previsti da leggi e Regolamenti.

Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'Ordine.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Dott.ssa Paola Tiraboschi.

## **10. 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 la Dott.ssa Paola Tiraboschi.

## **11. DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto dal presente avviso di mobilità, trova applicazione la normativa vigente in materia di concorsi pubblici degli enti pubblici non economici.

Si allegano alla presente documentazione n. 2 allegati:

- All. 1 - Domanda
- All. 2 - Elenco documentazione

Milano, 29 Luglio 2015

**Il Presidente ODCEC Milano**  
**F.to Dott. Alessandro Solidoro**