

AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITA' OBBLIGATORIA, AI SENSI DELL'ART. 34BIS D.LGS. N. 165/2001 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA MEDIANTE LA SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI, DI N. 1 UNITA' AVENTE PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LA SEGRETERIA DEL CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI VITERBO A TEMPO PIENO 36 ORE SETTIMANALI, E INDETERMINATO, AREA B POSIZIONE ECONOMICA D'INGRESSO B2 CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI.

Scadenza presentazione domande di partecipazione: 28.09.2015 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 dipendente 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 02.03.2015 con cui il Consiglio dell'Ordine degli avvocati di Viterbo ha manifestato l'intenzione di attivare una procedura di mobilità obbligatoria, ai sensi del richiamato art. 34bis per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 unità di "Assistente di amministrazione" posizione economica B2 - tempo pieno, 36 ore settimanali;

rende noto

che è indetta la procedura di mobilità obbligatoria, per titoli e colloquio, per la copertura di: n. 1 unità a tempo pieno, 36 ore settimanali - Area B "Assistente di Amministrazione" Posizione Economica «B2» del contratto collettivo di lavoro Enti Pubblici non Economici – in ragione dell'imminente collocamento a riposo della dipendente attualmente addetta a tale ruolo, cui assegnare i compiti propri della categoria B2.

La selezione, il rapporto di lavoro conseguente al presente bando ed il relativo trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche dal C.C.N.L. del comparto Enti Pubblici non economici" e da tutte le altre disposizioni normative che disciplinano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti del comparto "Enti Pubblici non economici".

E' garantita, ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e ss.mm.ii., pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo del lavoro.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Sono garantiti, altresì, ai sensi della L. n. 104 del 5 febbraio 1992, Legge 12 marzo 1999, n. 68, D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333, L. 24 dicembre 2007, n. 247 l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap e il diritto al lavoro del disabili.

Sono tuttavia escluse le persone non vedenti, in considerazione del fatto che dette persone non sono compatibili con l'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti istituzionali cui è tenuto il personale con mansioni di funzionario amministrativo, in quanto le funzioni inerenti l'attività svolta presso il Consiglio dell'Ordine, si esplicano essenzialmente nel controllo documentale visivo di atti amministrativi anche pubblici, che esigono il possesso del requisito della vista.

E' garantito, ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n 1874, l'accesso di cittadini degli stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche.

1: Requisiti di partecipazione

Per la partecipazione alla procedura di mobilità obbligatoria è richiesto 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. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

c.: essere inquadrati nel profilo professionale di Assistente di Amministrazione o equivalente, posizione funzionale B del CCNL comparto "Enti Pubblici non Economici" o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica con contratto full time o part time. I dipendenti delle Amministrazioni di altri comparti dovranno dare dimostrazione, pena l'esclusione dalla selezione, dell'equiparazione della loro categoria e profilo professionale con quello oggetto del presente bando. Non saranno comunque ammessi alla selezione quei dipendenti che, provenienti sia dal comparto "Enti Pubblici non Economici" che da altri comparti, rivestano profili ascritti a categorie giuridiche e/o economiche superiori alla categoria giuridica B, posizione economica B2, del vigente CCNL Enti Pubblici non Economici;

d.: avere superato positivamente il periodo di prove;

e: non avere procedimenti disciplinari in corso e comunque non avere avuto comminate sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio antecedente all'ultimo giorno di pubblicazione del presente avviso;

f: non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;

g: essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;

h: inesistenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego.



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

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 nella gestione della contabilità generale, oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer, segnatamente una buona capacità di utilizzo dei programmi informatici di videoscrittura con sistema operativo windows, fogli elettronici 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/a decaduto/a, da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

m: non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

n : essere in possesso della patente di guida B.

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

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data della 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.

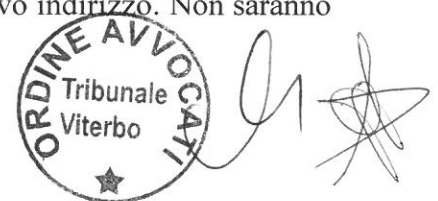
Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura di mobilità, comporterà l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

2 Presentazione della domanda di partecipazione

Le domande assieme al curriculum vitae dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso la segreteria del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo (Viterbo, Via Falcone e Borsellino), entro le ore 12.00 del 28.09.2015, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, con indicazione sul retro della busta della seguente dicitura, "Selezione di mobilità obbligatoria per n. 1 posto di assistente amministrativo cat, B2 CCNL enti pubblici non economici, con contratto a tempo pieno e indeterminato".

Farà fede, relativamente all'osservanza del suddetto termine, il timbro o data dell'ufficio postale accettante; tale termine, qualora venga a scadere il giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

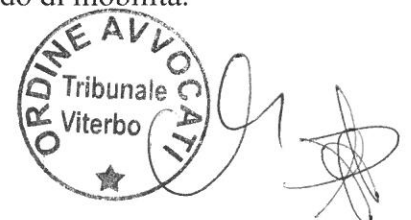
Il/la candidato/a deve indicare nella domanda se intende comunicare con il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo esclusivamente tramite PEC ed indicare il relativo indirizzo. Non saranno



prese in considerazione domande inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate o in data successiva al termine del 28.09.2015.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso pena la irricevibilità della domanda. Nella domanda il candidato dovrà espressamente dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.:

- a. di essere cittadino italiano/a;
- b. cognome e nome, luogo e data di nascita, luogo di residenza o domicilio (se diverso) e recapito telefonico, a pena di esclusione;
- c. di possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione della contabilità, oltre ad avere una buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;
- d. la denominazione della Pubblica Amministrazione di provenienza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- e. la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Assistente di Amministrazione o corrispondente a questo o altre ascrivibili al livello B2 del CCNL enti pubblici non economici;
- f. qualora proveniente da amministrazioni diverse da quelle del comparto "Enti Pubblici non Economici", dovranno dichiarare, a pena di esclusione, l'equiparazione della categoria e del profilo professionale di appartenenza a quello indicato nel presente avviso;
- 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 non avere in corso procedimenti penali e le eventuali condanne riportate; in caso negativo, deve espressamente dichiararne la assenza;
- j: di essere o di non essere in possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n 487/1994 da fare valere ai fini di eventuali precedenza o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- k: il domicilio o il recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere recapitata ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando di mobilità;
- l. 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.
- M. il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- n: accettazione senza riserve di tutte le condizioni stabilite nel presente bando di mobilità.



I candidati dovranno apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura, la data e la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e ss.mm.ii., allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

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

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.

3. Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura

I candidati dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- A. un curriculum vitae formativo e professionale, debitamente sottoscritto, dettagliato e 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 d'identità personale in corso di validità (non necessario in caso di trasmissione via PEC);
- 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. dichiarazione di equiparazione del profilo professionale attualmente posseduto in amministrazione diversa da quella appartenente al comparto "Enti Pubblici non Economici" con quelli ascritti alla categoria giuridica B, oggetto del presente bando di mobilità;
- E: tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito (a pena di mancata valutazione);
- F: un elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal/dalla candidato/a;
- G. gli eventuali documenti costituenti titoli di precedenza e/o preferenza e comunque i documenti



Handwritten signature and scribble in black ink.

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 (a pena di mancata valutazione).

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

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/le candidati/e possono chiedere alla Segreteria del Consiglio, 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.

Il Consiglio dell'Ordine provvederà a detta restituzione mediante posta prioritaria; modalità diverse di trasmissione dovranno essere richieste espressamente dal/dalla candidato/a. Trascorso il suddetto termine il Consiglio dell'Ordine non sarà più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

4: Valutazione dei candidati

Alle operazioni di valutazione procederà apposita Commissione nominata con successivo provvedimento del Consiglio dell'Ordine.

La Commissione procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame di curricula vitae formativo e professionale ed i documenti presentati nonché l'espletamento di un colloquio sulle materie indicate al successivo punto.

La Commissione, previa elaborazione dei criteri di valutazione dei candidati, nel ripartire i punti per la valutazione dei titoli e del colloquio, utilizzerà i seguenti indicatori:

A. preparazione professionale sulle seguenti materie: ordinamento professionale forense e disciplina dell'attività professionale di avvocato, deontologia forense e procedimento disciplinare, patrocinio a spese dello stato, nozioni sull'ordinamento giudiziario, disciplina della mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali, disciplina dell'arbitrato, nozioni di informatica con particolare riferimento ai programmi di scrittura e di calcolo e di gestione degli ordini professionali, di informatica giuridica, normativa sulla protezione dei dati personali, elementi di contabilità generale;

B. esito dell'apprendimento delle 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;



A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by a more complex, scribbled signature.

C. ottima conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e pertinenti;

D: capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta;

E: grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

F: capacità di analisi di casi e situazioni attinenti le funzioni oggetto del posto da ricoprire;

G: capacità di elaborazione e di formulazione di ipotesi di soluzione di problematiche sottoposte.

Il punteggio massimo attribuibile ai titoli è di 10 punti mentre quello attribuibile al colloquio è di 30 punti. Nel colloquio si dovrà conseguire un punteggio non inferiore a 21/30.

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

Al termine della valutazione dei titoli 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 di punteggio precede la/il candidata/o più giovane di età, fermo restando la precedenza per l'eventuale possesso di titoli preferenziali di cui all'art. 5 del D.P.R. 487/1994.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti oggetto di mobilità qualora la Commissione non rilevi l'esistenza di professionalità adeguata tra le candidature esaminate.

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

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

La graduatoria sarà resa pubblica sul sito web dell'Ordine.

5: Pubblicazione della graduatoria

Saranno dichiarati vincitori i candidati collocati al primo e secondo posto nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito unitamente all'indicazione del nome dei/delle vincitori/trici del concorso 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. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

L'accesso alla documentazione attinente i lavori della selezione è escluso sino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione esaminatrice.

6. Presentazione della documentazione e stipula del contratto di lavoro



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a final flourish.

I candidati dichiarati vincitori e/o vincitrici saranno assunti a tempo pieno 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 inquadrati/e nel profilo di Assistente Amministrativo — Area funzionale "B", posizione economica B2 del ruolo del Consiglio dell'Ordine.

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

Prima della stipula del contratto di lavoro il/la vincitore/vincitrice della selezione sarà invitato/a dal Consiglio dell'Ordine nel termine di trenta giorni dalla data dell'apposita comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.

Scaduto inutilmente il termine di cui al presente articolo, il Consiglio dell'Ordine comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso se, nel frattempo, stipulato.

La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del/della candidato/a idoneo/a con quello che si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria della procedura.

7: Trattamento dati personali

I dati personali forniti dal/dalla candidato/a con la domanda di partecipazione saranno trattati dall'Ufficio Segreteria del Consiglio 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: Responsabilità 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 il presidente Avv. Luigi Sini.

9. Pubblicità:

Il Presente avviso è pubblicato integralmente sul sito istituzionale internet dell'Ordine (www.ordineavvocativiterbo.it) unitamente all'allegato "facsimile della domanda di partecipazione" ivi scaricabile.

10. Norme di salvaguardia

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Viterbo si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke, located to the right of the circular stamp.

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 di pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente, forniti da Organismi pubblici a ciò deputati.

11 Disposizioni finali.

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

Viterbo, li 27.08.2015



A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the bottom.

Al
**CONSIGLIO DELL'ORDINE
DEGLI AWOCATI DI VITERBO**
Palazzo di Giustizia
Via Falcone e Borsellino
01100 VITERBO

Raccomandata a.r.

Oggetto: **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE DI MOBILITÀ OBBLIGATORIA ESTERNA;
PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE DI
AMMINISTRAZIONE", AREA B, POSIZIONE ECONOMICA B2, A TEMPO PIENO, 36 ORE
SETTIMANALI, E INDETERMINATO.**

Il/La sottoscrittola
Nato/a aProv. (...) il
C.F:residente a Prov.(.....)
Via /Piazza n.civ Tel. cellulare
e-mail:..... PEC:

chiede

di essere ammessa/o 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. 44512000, ai sensi degli artt. 46 e 47 dei D.P.R. citato, sotto la propria responsabilità

dichiara

- di essere cittadino/a italiano/a;
- nata aProv.(....)il
- C.F:residente a Prov,(....)
- Via /Piazza n.civ....
- Tel tel.cell e-mail.....PEC.....
- di godere dei diritti politici;
- di essere in servizio a tempo indeterminato, a tempo pieno o part time presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.

Legislativo 16512001 e ss.mm.ii. e precisamente presso:

.....

con sede legale a Via/Piazza

- di essere inquadrato/a nel profilo professionale di Assistente Amministrativo o equivalente posizione funzionale B2 del C.C.N.L. degli Enti Pubblici non Economici;

ovvero

- che il proprio profilo professionale di attualmente ricoperto presso l'amministrazione non appartenente al comparto "Enti Pubblici non Economici" è equiparato alla categoria giuridica del CCNL, come da documentazione allegata (*dichiarazione da rendere a pena di esclusione per i dipendenti di altri comparti*);

- di aver superato positivamente il periodo di prova;

- di aver prestato presso Pubbliche Amministrazioni i seguenti servizi:

(*con indicazione delle cause di eventuali risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego*.....)

- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego o licenziato/a ovvero di non esser stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti' falsi o viziati da invalidità insanabile;

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

- di non avere 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 aver ricevuto il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data
prot.nr.

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

- di possedere comprovata competenza ed esperienza nella contabilità pubblica, oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi informativi e dell'uso del personale computer;

- di essere ovvero 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 (**a pena di mancata valutazione**);

- di essere in possesso della patente di guida cat. B;

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

.....

- di prestare il consenso all'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento della procedura di selezione nel rispetto del D.Lgs. 19612003 e ss.mm.ii.;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo, sollevando il Consiglio dell'Ordine da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
- di accettare incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando senza riserva alcuna;
- di trasmettere con la presente domanda (**a pena di esclusione**) i seguenti **DOCUMENTI ALLEGATI**:

- a) curriculum vitae dettagliato preferibilmente in formato europeo;
- b) il nulla osta rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- 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) titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito (**a pena di mancata valutazione**):

a) 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. 487194, modificato dal D.P.R. n. 693196 ed integrato dall'art. 3, comma 7, della Legge n. 127 del 15.5.1997, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso (**a pena di mancata valutazione**)

.....

- f) ALTRO (ad esempio, documentazione comprovante l'equiparazione del profilo professionale posseduto in amministrazione diverse da quelle del comparto "Enti Pubblici non Economici" con quello oggetto del presente bando, **a pena di esclusione** per i dipendenti di altri comparti)
- g) elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal/la candidato/a.

Luogo e data

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

Riservato all'Ufficio:

Documento.....

Nr. rilasciato il.....