

“Avviso di PROCEDURA DI MOBILITA’ volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 SS.MS.II., mediante selezione per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Operatore Amministrativo, Area C1, del vigente C.C.N.L., comparto Enti Pubblici non economici”.

Publicato per estratto sulla G.U. IV Serie Speciale Concorsi ed Esami n.

Scadenza presentazione domande di partecipazione: ore 12,00 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione sulla G.U.

Il Presidente del Consiglio dell’Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Brindisi

Visto l’art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., che disciplina il passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre pubbliche amministrazioni e 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;

Vista la deliberazione del Consiglio del 07/04/2017 , con cui l’Ordine ha approvato l’attivazione della procedura di mobilità volontaria, ai sensi dei richiamati art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno nel profilo di Operatore Amministrativo, Area funzionale C1 del C.C.N.L. Enti Pubblici Non Economici, a tempo pieno e indeterminato, vacante nella dotazione organica dell’Ordine, cui assegnare i compiti propri della categoria **C1**;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di **mobilità esterna volontaria**, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di **Operatore Amministrativo**, Area C1 del C.C.N.L. Enti Pubblici Non Economici, a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali), vacante nella dotazione organica dell’Ordine, cui assegnare i compiti propri della categoria **C1**.

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 ss.mm.ii., recante norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dal C.C.N.L. Enti Pubblici Non Economici, dal vigente Regolamento amministrativo dell’Ordine in quanto applicabile 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 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.

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

1. Requisiti di partecipazione

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 e ss.mm.ii.;
- b) essere inquadrati nel profilo professionale di Operatore Amministrativo o equivalente, posizione funzionale C1 del C.C.N.L. degli enti Pubblici non economici o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica;
- 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 biennio 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 ricevuto il nulla osta al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- h) avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
- i) essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- j) possedere conoscenza delle materie di contabilità pubblica, oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer.

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 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.

2. Presentazione della domanda di partecipazione

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso la segreteria dell'Ordine degli A.P.P.C. della Provincia di Brindisi, con le modalità sotto specificate, **entro le ore 12.00 del termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto dell'avviso della procedura selettiva sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e dell'avviso medesimo all'Albo e sul sito internet dell'Ordine.**

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, **in busta chiusa** in maniera da garantire l'integrità del contenuto e con in calce la dicitura:

“Avviso di PROCEDURA DI MOBILITA’ volontaria esterna ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii. mediante selezione per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo di Operatore Amministrativo, Area C1, del vigente C, comparto Enti Pubblici non economici”.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente avviso, pena l’irricevibilità della domanda stessa.

Nella domanda il candidato dovrà espressamente dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome e codice fiscale;
- b) luogo e data di nascita;
- c) luogo di residenza;
- d) di possedere conoscenza delle materie di contabilità pubblica, oltre ad avere una buona conoscenza dei sistemi informatici e dell’uso del personal computer;
- e) il nominativo della Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- f) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Operatore Amministrativo o corrispondente a questo in base alla vigente normativa e regolamentazione;
- 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, di dichiararne espressamente l’assenza;
- j) 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;
- k) di possedere il nulla osta alla mobilità volontaria rilasciato dall’ente di area vasta;
- l) il domicilio o il recapito presso il quale deve ad ogni effetto essere recapitata ogni necessaria comunicazione relativa al presente bando di mobilità;
- m) 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.

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. 28.12.2000 n. 445 e ss.mm.ii., **allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità**.

La domanda deve essere indirizzata a “**Ordine degli Architetti PPC della provincia di Brindisi, Via Cesare Braico 106, 72100 BRINDISI**” e può essere presentata secondo una di queste modalità:

- a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) per i candidati in possesso di un indirizzo personale di Posta Elettronica Certificata, solo ed esclusivamente da questo, al seguente indirizzo: archbrindisi@pec.aruba.it indicando nell’oggetto “*avviso procedura di mobilità*”. In tal caso l’invio della domanda assolve all’obbligo della firma purché sia allegata alla domanda copia in formato pdf del documento di identità personale in corso di validità, pena la nullità della domanda e la conseguente esclusione dalla procedura. Tutti gli allegati dovranno essere scansionati in formato pdf. La P.E.C. dovrà riportare nell’oggetto la dicitura di cui all’avviso. Resta inteso che l’Ordine è autorizzato ad utilizzare il medesimo mezzo per ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura, con piena efficacia;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso farà fede, relativamente all’osservanza del suddetto termine, il timbro a data dell’ufficio postale accettante; tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.
- consegna diretta a mano presso la Segreteria- Ufficio protocollo dell’Ordine degli Architetti PPC della provincia di Brindisi, nei giorni di apertura al pubblico:

lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e lunedì dalle ore 16.00 alle ore 19.00.

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

Il candidato ha, inoltre, l’obbligo di comunicare eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito con uno dei mezzi sopraindicati. 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 ommesso, 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 di partecipazione alla procedura

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

- a) un elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal candidato;
- b) un *curriculum vitae* dettagliato, in formato europeo, dal quale si evincano la competenza

e l'esperienza nella gestione della contabilità pubblica;

- c) il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- d) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;
- e) 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;
- f) tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;
- 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 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 al profilo e alla professionalità richiesti; pertanto, coloro che hanno già presentato domande di mobilità verso questo ente, se ancora interessati, dovranno presentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

I candidati possono chiedere la restituzione dei documenti e dei titoli presentati in originale alla segreteria dell'Ordine, con spese di spedizione a loro carico, non prima di sei e non oltre dodici mesi dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Ordine del provvedimento di approvazione della graduatoria di merito. Tale restituzione sarà effettuata mediante posta ordinaria entro tre mesi dalla data della richiesta, salvo eventuale contenzioso in atto. Modalità diverse di restituzione dovranno essere richieste espressamente dal candidato.

L'Ordine non sarà più responsabile della conservazione e della restituzione della documentazione allo scadere del termine massimo previsto nel periodo precedente per la stessa restituzione.

4. Valutazione dei candidati

Il responsabile del procedimento provvederà all'ammissione dei candidati e quindi a trasmettere alla commissione esaminatrice le domande relative agli ammessi, i provvedimenti adottati e ogni altra documentazione utile.

Alle operazioni di valutazione procederà apposita Commissione nominata con successivo provvedimento del Consiglio dell'Ordine, alla scadenza della presentazione delle domande.

La Commissione procederà alla valutazione dei candidati ammessi, il cui elenco sarà pubblicato sul sito dell'Ordine, attraverso l'esame dei curricula di carriera e professionali ed i documenti presentati, nonché l'espletamento di un colloquio, disponendo dei seguenti punteggi:

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione è pari a 60 (sessanta) punti così suddiviso:

- 30 punti per i titoli;
- 30 punti per il colloquio.

La valutazione verrà effettuata anche in presenza di una sola candidatura.

Per essere considerati idonei, e dunque inseriti in graduatoria, si dovrà avere conseguito un punteggio non inferiore a 42 (quarantadue).

La Commissione dovrà, preliminarmente, elaborare i criteri di valutazione dei candidati, predeterminare i contenuti delle domande oggetto del colloquio e ripartire i punti per la valutazione dei titoli e del colloquio come stabiliti dal presente avviso. I quesiti sono, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscano l'imparzialità delle prove (ad esempio mediante sorteggio). I criteri e le modalità di cui al presente comma sono formalizzati nell'apposito verbale.

La data del colloquio stabilita dalla Commissione verrà comunicata ai singoli candidati almeno 20 giorni prima della prova orale. In tal caso fa fede la data del messaggio di accettazione della P.E.C. o quella di spedizione della raccomandata A.R. comprovata dal timbro postale.

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.

La graduatoria esplicherà la sua validità esclusivamente nell'ambito della presente procedura e per la copertura del posto indicato nel presente avviso.

5. Modalità di svolgimento del colloquio

Per la individuazione dei dipendenti eventualmente da assumere, si procederà alla selezione per colloquio oggetto della prova orale prevista, finalizzato alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali, con riferimento ai contenuti tipici del profilo oggetto della selezione, e, solo nel caso di esito positivo, alla valutazione dei titoli con le modalità esplicitate nel presente avviso. Il colloquio e la valutazione dei titoli dovranno essere operati anche qualora concerna l'unica istanza a seguito di avviso pubblico.

Il colloquio verterà sulle seguenti materie:

- Ordinamento finanziario e contabile degli enti pubblici;
- Utilizzo del computer e dei sistemi informatici e di comunicazione in uso;
- Protocollo ed archiviazione dati, trattamento dati personali;
- Normativa in materia di privacy;
- Normativa in materia di trasparenza e diffusione dati.

Terminata la prova di ciascun candidato, la Commissione procede alla valutazione della stessa attribuendo un punteggio. Terminati tutti i colloqui della giornata, la Commissione espone le votazioni conseguite nella sede di svolgimento degli stessi e ne fa affiggere copia nella Segreteria dell'Ordine, affinché i candidati ne possano prendere visione.

6. Criteri generali per la valutazione dei titoli

I titoli vengono valutati sulla base dei seguenti elementi, debitamente documentati:

a) curriculum professionale e titoli vari (corsi di perfezionamento ed aggiornamento e tutto quanto abbia concorso all'arricchimento professionale in rapporto al posto da ricoprire)

b) anzianità di servizio (servizio prestato a tempo indeterminato e/o determinato presso pubbliche amministrazioni);
quali titoli di precedenza:

c) situazione familiare (avvicinamento al proprio nucleo familiare, carico familiare in rapporto al numero dei figli, unico genitore nell'ambito del proprio nucleo familiare con figli a carico, situazioni di malattia proprie o dei propri stretti familiari).

Il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti ed è ripartito nel modo che segue:

A) Curriculum professionale e titoli vari: **Massimo punti 10**

A1) encomi conferiti con provvedimenti formali da parte della Amministrazione di appartenenza
Punti 0,25 per ogni encomio

A2) diploma di laurea **Punti 5 (se di tipo triennale Punti 3)**

A3) abilitazione all'esercizio di libera professione **Punti 2**

A4) idoneità in concorsi per esami a posti di livello pari o superiore a quello del posto da coprire.
Punti 1,5 per idoneità

A5) attestati di partecipazione a scuole di specializzazione e perfezionamento post laurea

Punti 1, se di durata annuale

per attestato

**Punti 2, se di durata biennale per
attestato**

A6) corsi di formazione con esame finale **Punti 1 per corso**

B) Anzianità di servizio **Massimo punti 20**

B1) servizio nella stessa categoria in uguale o analogo profilo professionale

**Punti 1,35 per ogni anno servizio
(0,1125 per ogni mese**

**di servizio o per frazione superiore a
15 gg)**

B2) servizio prestato nella stessa categoria in profilo di contenuto professionale diverso

**Punti 0,80 per ogni anno di
servizio, 0,0666 per ogni mese**

**di servizio o per frazione superiore
a 15 gg.)**

B3) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore in profilo professionale di contenuto analogo rispetto al posto messo in mobilità

**Punti 0,69 per ogni anno di
servizio (0,0575 per ogni mese**

**di servizio o per frazione
superiore a 15 gg.)**

B4) servizio prestato in categoria immediatamente inferiore e in profilo di contenuto professionale diverso

**Punti 0,225 per ogni anno di
servizio (0,019 per ogni mese**

**di servizio o per frazione
superiore a 15 gg.)**

Costituiscono titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 per la precedenza:

1) Situazione familiare;

2) avvicinamento al proprio nucleo familiare residente nell'ambito della provincia di Brindisi; La residenza è quella corrispondente alla iscrizione anagrafica;

3) nucleo familiare in rapporto al numero dei figli, secondo questa differenziazione:

figli di età inferiore a 6 anni

figli compresi tra i 7 e i 14 anni

figli compresi tra i 15 e i 18 anni;

4) dipendente che si trovi in particolari condizione di salute che non rientri tra i soggetti aventi diritto alla tutela di cui alla legge 104/92;

5) dipendente che debba assistere un componente del proprio nucleo familiare che non rientri tra i soggetti aventi diritto alla tutela di cui alla legge 104/92;

7. Pubblicazione della graduatoria

Sarà dichiarato/a vincitore/vincitrice il/la candidato/a collocato/a al primo posto nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito, unitamente all'indicazione del nome del/la vincitore/vincitrice del concorso, sarà approvata con apposita deliberazione, immediatamente efficace, del Consiglio, dopo aver riconosciuto la regolarità del procedimento, e verrà pubblicata, entro 15 giorni dalla data di approvazione, sul sito web dell'Ordine per un periodo di quindici giorni consecutivi. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

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

8. Presentazione della documentazione e stipula del contratto di lavoro

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice sarà assunto/a a tempo pieno e indeterminato, mediante cessione del 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 Operatore Amministrativo – Area funzionale “C”, posizione economica C1 del ruolo dell'Ordine.

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice sarà invitato/a ad assumere servizio nel termine assegnato dall'Ordine. Scaduto inutilmente il detto termine, l'Ordine non darà luogo alla cessione del contratto.

Prima della presa in servizio del contratto di lavoro il/la 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.

Il trasferimento del candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice della procedura di mobilità è subordinato al nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Ordine comunicherà di non dar luogo alla acquisizione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso se nel frattempo acquisito.

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

Alla data del trasferimento il/la candidato/a dovrà avere fruito di tutti i giorni di congedo ordinario e di riposo compensativo maturati presso l'Amministrazione di provenienza.

Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento e non potrà ottenere il nullaosta al trasferimento presso altre amministrazioni pubbliche se non decorsi tre anni dall'assunzione presso l'Ordine.

Il presente bando non vincola in alcun modo l'Ordine scrivente, che si riserva di non dar corpo alla procedura in presenza di cause ostative o di valutazione di interesse generale. L'assunzione di che trattasi resta subordinata alle normative vigenti al momento della assunzione stessa, oltre che alle disposizioni che dovessero essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nel caso dovessero determinare l'impossibilità da parte dell'ente di procedere alla instaurazione del rapporto individuale di lavoro.

9. 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.

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 il Segretario dell'Ordine Arch. Andrea CALDERARI.

11. Pubblicità

L'avviso della presente procedura è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed esami”, mentre il testo integrale dell'avviso è pubblicato sul Sito web e sull'Albo Pretorio dell'Ordine.

12. Disposizioni finali

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

Brindisi, li 24/05/2017

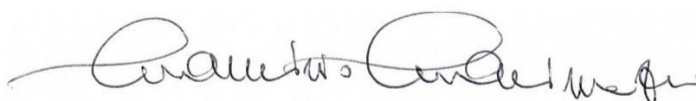
Il Presidente dell'Ordine

(arch. Maurizio MARINAZZO)
CALDERARI)



Il responsabile del procedimento

(arch. Andrea CALDERARI)



Art. 5. del 487/1994

Categorie riservatarie e preferenze

1. Nei pubblici concorsi, le riserve di posti, di cui al successivo comma 3 del presente articolo, già previste da leggi speciali in favore di particolari categorie di cittadini, non possono complessivamente superare la meta' dei posti messi a concorso.

2. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva.

3. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

1) riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482, e successive modifiche ed integrazioni, o equiparate, calcolata sulle dotazioni organiche dei singoli profili professionali o categorie nella percentuale del 15%, senza computare gli appartenenti alle categorie stesse vincitori del concorso;

((2) riserva di posti ai sensi dell'articolo 3, comma 65, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, a favore dei militari in ferma di leva prolungata e di volontari specializzati delle tre Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma contrattuale nel limite del 20 per cento delle vacanze annuali dei posti messi a concorso;

3) riserva del 2 per cento dei posti destinati a ciascun concorso, ai sensi dell'articolo 40, secondo comma, della legge 20 settembre 1980, n. 574, per gli ufficiali di complemento dell'Esercito, della Marina e dell'Aeronautica che hanno terminato senza demerito la ferma biennale.))

4. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

((13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;))

((14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;))

((15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;))

16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

18) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

19) gli invalidi ed i mutilati civili;

20) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

5. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:

a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

c) dalla maggiore età.

(Allegato A)

Riservato all'Ordine per il protocollo

**SCHEMA DI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ ESTERNA VOLONTARIA**

*Al sig. **PRESIDENTE**
dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori
della Provincia di Brindisi*

(da compilare in stampatello)

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____
_____, nato/a a _____ Prov. ____ il ____ / ____ / _____ residente
nel Comune di _____ Prov.
____ C.A.P. _____ in via _____ n. _____, tel.
_____ (per uso interno),

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per la copertura mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di OPERATORE AMMINISTRATIVO dell'Ordine degli A.P.P.C. della Provincia di Brindisi, Area C1 del C.C.N.L. degli Enti Pubblici non economici.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

1. che il proprio Codice Fiscale è il seguente: _____;
2. di essere nato/a a _____ il _____ e di essere
residente a _____ c.a.p.

_____ Prov. _____ Via _____ n.
_____;

3. di essere domiciliato/a ai fini del presente concorso pubblico nel Comune di _____, c.a.p. _____, Prov. _____, in Via/Piazza _____ n. _____, tel. _____/_____ e che le comunicazioni gli vengano inviate al seguente indirizzo: PEC _____ ovvero tradizionale: Via/Piazza _____ n. _____, Comune di _____, c.a.p. _____, Prov. _____,
4. di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo sollevando l'Ordine da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
5. di essere in possesso:
 - della cittadinanza italiana;
6. di godere dei diritti civili e politici;
7. il nominativo dell'ente di area vasta (Provincia) di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
8. di essere in possesso del nulla-osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
9. di essere attualmente in servizio a tempo pieno e indeterminato in qualità di _____ presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. e precisamente presso: _____.
Sede Legale Via _____, dal _____;
10. di essere inquadrato/a nel profilo professionale di Operatore Amministrativo o equivalente posizione funzionale C1 del C.C.N.L. degli Enti Pubblici non Economici;
11. di aver superato positivamente il periodo di prova;
12. di aver prestato presso Pubbliche Amministrazioni i seguenti servizi:

_____ (con indicazione delle cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego);
13. Di avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
14. di:
 - non aver subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
 - aver subito le seguenti condanne penali _____
_____ (indicare gli estremi dei provvedimenti di condanna);

- avere i seguenti procedimenti penali in corso
.....
..... (indicare gli estremi dei provvedimenti di condanna);

15. di essere in possesso del seguente titolo di studio:

- diploma _____ conseguito presso _____ in data _____ con la seguente votazione finale _____;
- laurea in _____ conseguita presso _____
_____ in data _____ con la seguente votazione finale _____;
- (solo per i titoli conseguiti all'estero) titolo _____ conseguito presso _____ nello Stato estero _____ in data _____ con la seguente votazione finale _____ e riconosciuto equipollente con il provvedimento _____ emanato da _____ in data _____;

16. di possedere comprovata competenza ed esperienza nella contabilità pubblica, oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;

17. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

18. di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza di cui all'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/94 _____;

19. di conoscere la seguente lingua straniera:

- Inglese Francese Altra

20. (solo per i candidati portatori di handicap) di specificare, in relazione al proprio handicap, l'ausilio necessario per l'espletamento della prova di esame nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova stessa:

.....
.....
(il tutto debitamente documentato da certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria competente da allegare alla domanda); **DOVREBBE ESSERE INSERITO**

21. che i documenti allegati in fotocopia sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
22. di accettare, incondizionatamente, quanto previsto dalla procedura di mobilità e, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici;
23. di autorizzare l'Ordine, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, ad utilizzare i dati contenuti nella presente domanda esclusivamente ai fini della procedura selettiva e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
24. di allegare a corredo della domanda, i seguenti documenti:
 - Elenco dei documenti allegati datato e firmato;
 - Copia del documento di identità o di riconoscimento del candidato in corso di validità;
 - Curriculum vitae in formato europeo (datato e firmato);
 - Ogni altro titolo culturale e di servizio ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria di merito, in originale o mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
 - copia del nulla-osta al trasferimento;
 - dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., relativa al trattamento economico in godimento.

(Luogo e data) _____, li _____

(Firma per esteso e leggibile) _____

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000 la firma da apporre in calce alla presente domanda non è soggetta ad autenticazione.