



CONSIGLIO NOTARILE DI LECCE
Viale Aldo Moro, 22 – 73100 – Lecce
Tel: 0832-306863 – Fax : 0832-1822063
consigliolecce@notariato.it – cnd.lecce@postacertificata.notariato.it
<https://consiglionorarilecce.it/>

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PER PASSAGGIO DIRETTO DI PERSONALE TRA PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA B POSIZIONE ECONOMICA B1.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO NOTARILE DI LECCE NOTAIO STEFANIA MONOSI

- in esecuzione alla delibera del Consiglio Notarile di Lecce del 24 marzo 2020 con cui è stato stabilito di esperire l'avviso pubblico esplorativo di mobilità volontaria esterna per la copertura di 1 posto vacante di Assistente Amministrativo Area B pos. B1 a tempo pieno;
- tenuto conto che, in armonia con le esigenze organizzative e gestionali fondamentali dell'Ente, è stata approvata la dotazione organica per il triennio 2018 – 2020 prevedendo in organico 1 unità Area B Posizione Economica B1;
- considerato l'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 avviata presso l'ARPAL PUGLIA Coordinamento di Lecce;

RENDE NOTO

a tutti gli interessati che è indetta una procedura esplorativa di selezione per la copertura, mediante mobilità esterna volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, di 1 posto di Assistente Amministrativo Area B pos. economica B1 a tempo pieno (CCNL di riferimento: Dipendenti Enti Pubblici non Economici).

Il lavoratore che il Consiglio Notarile di Lecce ricerca ha le seguenti caratteristiche:

Posizione B1.

MANSIONI AFFIDATE.

Le mansioni affidate riguardano l'esplicazione di servizi interni e sul territorio rientranti nell'attività istituzionale dell'Ente, ovvero l'applicazione alle anzidette attività sulla base di conoscenze ed esperienze adeguate, in sintonia con il complesso dell'ambiente operativo.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

I requisiti di ammissione alla procedura di mobilità sopra descritta sono i seguenti:

- essere dipendente a tempo indeterminato full/time presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- essere inquadrato in categoria giuridica uguale ad ASSISTENTE AMMINISTRATIVO o equivalente (per i soggetti appartenenti a comparti diversi), indipendentemente dalla posizione economica acquisita nella categoria ed in profilo professionale uguale o equivalente a quello relativo al posto da ricoprire o riconducibile ad esso (per i dipendenti di Pubbliche

Amministrazioni si applicano le Tabelle di equiparazione per la mobilità approvate con D.P.C.M. 26 giugno 2015);

- aver superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento presso l'Ente di provenienza;
- essere in possesso del Diploma di Istruzione secondaria superiore o titolo superiore che assorbe tale titolo (profili professionali di riferimento nell'ambito del previgente ordinamento per qualifiche funzionali, DPR n. 285/1988, e dell'organizzazione del lavoro cui detto ordinamento era rapportato: operatore di amministrazione);
- essere in possesso di un'adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse;
- essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
- non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorso in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- non avere condanne penali e procedimenti penali in corso che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
- **NULLA OSTA PREVENTIVO** per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti entro il termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione.

Si precisa che la mobilità volontaria non è un concorso pubblico e si configura per il dipendente come una cessione di contratto disciplinata dal codice civile in quanto il dipendente ha già superato un concorso pubblico e, pertanto, è già risultato idoneo allo svolgimento dei compiti e delle mansioni previsti per il suo specifico profilo professionale.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta secondo lo schema allegato e corredata da apposito *curriculum* formativo e professionale, dovrà pervenire tassativamente entro e non oltre il 31 ottobre 2020 mediante una delle seguenti modalità:

- presentandola direttamente presso la sede del Consiglio Notarile in Lecce al Viale Aldo Moro n. 22, nei seguenti giorni ed orari di apertura: dal lunedì al venerdì (esclusi festivi) dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- tramite fax al n. 0832-1822063 (il candidato che presenta la domanda a mezzo fax ha l'onere di richiedere agli uffici del Consiglio Notarile, prima della scadenza del termine, l'avvenuta ricezione della domanda di mobilità);
- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo cncl Lecce@postacertificata.notariato.it;
- tramite raccomandata A.R.: a tal fine fa fede esclusivamente il timbro apposto dall'ufficio postale ricevente o agenzia di recapiti legalmente autorizzata.

La domanda di partecipazione alla procedura ed il *curriculum* devono essere sottoscritti dal candidato (nel caso di presentazione della domanda tramite posta elettronica certificata occorrerà scansionare in formato .pdf la domanda di partecipazione previamente sottoscritta ed allegare il *file* alla pec). La firma non è soggetta ad autenticazione.

L'Ente non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, né per eventuali disguidi postali o telegrafici e comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

COLLOQUIO SELETTIVO

L'elenco dei candidati idonei invitati a sostenere il colloquio selettivo, con indicazione della data e della sede del colloquio, sarà pubblicato sul sito internet <https://consiglionotarilelecce.it/>.

La predetta pubblicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione sarà dipendente da cause di forza maggiore.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO IDONEO E ASSUNZIONE.

L'individuazione del candidato consisterà in una valutazione di carattere oggettivo di verifica della corrispondenza tra la professionalità richiesta dall'amministrazione di destinazione e quella già rivestita dal dipendente nell'amministrazione di provenienza. Pertanto non è prevista la formazione di una graduatoria di merito.

Le istanze di mobilità valide (in presenza dei requisiti richiesti) saranno valutate da un'apposita Commissione. La Commissione successivamente valuterà i candidati mediante un colloquio strutturato volto a verificare i requisiti soggettivi e le capacità tecnico attitudinali.

La valutazione si baserà su criteri precedentemente fissati e resi in apposito verbale e verrà articolata sulle seguenti voci:

- mansioni svolte dal richiedente in servizi analoghi;
- titolo di studio del richiedente e sua formazione;
- conoscenza di base del contesto di riferimento interno ed esterno, delle normative che regolano l'attività istituzionale dell'Ente e la sua organizzazione, nonché dei vincoli da rispettare;
- motivazioni professionali, atteggiamento attivo e spirito di iniziativa nella gestione dei rapporti con le varie tipologie di utenza relativi al Consiglio Notarile;
- idoneità ad applicare la normativa del Consiglio Notarile nell'istruzione delle pratiche e nelle problematiche del servizio.

Gli esiti della procedura saranno resi noti con l'individuazione dei candidati idonei, senza la formazione di alcuna graduatoria.

Individuato il candidato idoneo a ricoprire il posto, il Consiglio Notarile - raccolta la disponibilità all'assunzione del candidato individuato ed effettuate le opportune verifiche circa la veridicità delle dichiarazioni rilasciate - perfezionerà la mobilità.

Qualora non venisse raggiunta l'intesa con l'Ente di provenienza in ordine alla decorrenza del trasferimento è facoltà del Consiglio Notarile decidere di non dare corso alla mobilità e/o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda. Il rapporto di lavoro del concorrente definitivamente scelto sarà costituito e regolato da contratto di lavoro individuale, secondo le disposizioni di legge e del vigente CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI.

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE.

Il Consiglio Notarile di Lecce ha facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso.

Il provvedimento di revoca sarà notificato a tutti coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla procedura di mobilità senza che i candidati possano avanzare pretesa alcuna.

TRATTAMENTO ECONOMICO E NORMATIVO.

Al lavoratore sarà assegnato il trattamento economico annuo, relativo al full/time, previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Dipendenti Enti Pubblici non Economici, con riferimento alla categoria Area B e alla posizione economica di inquadramento del dipendente selezionato B1. Il trattamento economico spettante è assoggettato alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali nelle misure fissate nelle norme di legge.

Il rapporto di lavoro è disciplinato dalle disposizioni generali in materia di pubblico impiego, dal vigente C.C.N.L. sopra indicato, dal codice di comportamento approvato con D.P.R n.62/2013 e dalle disposizioni del Consiglio Notarile tempo per tempo vigenti in materia.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

Titolare del trattamento: CONSIGLIO NOTARILE DI LECCE; Telefono 0832-306863; Pec cnd.lecce@postacertificata.notariato.it.

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione alla procedura comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente avviso e delle norme regolamentari a cui esso si attiene.

Il Consiglio Notarile di Lecce garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna D.Lgs. 11 aprile 2006 n.198 e D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165.

Il presente avviso con l'annessa domanda di partecipazione è pubblicato mediante affissione presso la sede del Consiglio Notarile di Lecce e sul sito web del Consiglio Notarile di Lecce, nonché mediante PEC ai principali enti pubblici territoriali.

Per quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge si informa che il responsabile del procedimento è il Presidente del Consiglio Notarile di Lecce Notaio Stefania Monosi.

Allegato: modello di domanda di partecipazione.

Lecce 21 maggio 2020

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO NOTARILE DI LECCE
NOTAIO STEFANIA MONOSI