



ORDINE DEI PERITI INDUSTRIALI
della provincia di Rimini

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA

ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001

per la copertura a tempo indeterminato e parziale (28 ore settimanali) di n. 1 (una) unità di personale Area B - posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti Pubblici non economici – Profilo professionale “Addetto alla segreteria - Area Amministrativa”.

Il Presidente,

vista la delibera assunta dal Consiglio dell'Ordine in data 31/07/2023 prot. 373/I/2023

visto l'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

RENDE NOTO

che è avviata la procedura di mobilità volontaria per la copertura, a tempo indeterminato e parziale, (28 ore settimanali) di n. 1 (una) unità di personale Area B - posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti Pubblici non economici – Profilo professionale “Addetto alla segreteria - Area Amministrativa”, presso l'Ordine dei Periti Industriali della Provincia di Rimini, da assegnare alle mansioni indicate all'art. 2;

Art. 1

(Requisiti richiesti)

Alla procedura di mobilità possono partecipare tutti coloro che, alla data di scadenza del presente avviso:

1. siano in servizio a tempo pieno e indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001;
2. siano inquadrati nel profilo professionale di “Addetto alla segreteria – area amministrativa” o in altro profilo professionale corrispondente, per contenuti, alle mansioni richieste;
3. siano in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado, di durata quinquennale. I titoli eventualmente conseguiti all'estero, redatti in lingua straniera, devono essere completati da traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso, in base ad accordi internazionali ovvero con le modalità di cui alla legge 11 luglio 2002, n. 148 e alla relativa Convenzione internazionale; ;
4. non abbiano condanne penali e procedimenti penali in corso, né siano stati oggetto di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio;
5. siano in possesso dell'idoneità fisica all'espletamento delle mansioni prevista dal profilo di appartenenza;
6. siano in possesso del preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ovvero siano in possesso della dichiarazione da parte dell'amministrazione di appartenenza che il dipendente non ricade in nessuna delle tre condizioni indicate nell'articolo di legge citato.

I dipendenti titolari di un contratto di lavoro a tempo indeterminato (che intendano proporsi per un posto a tempo parziale) devono dichiarare di essere disponibili alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale in caso di trasferimento.

Art. 2 **(Mansioni richieste)**

Il dipendente selezionato dovrà avere conoscenze specialistiche in modo tale da:

- provvedere alla redazione di atti e provvedimento utilizzando gli applicativi software più comuni per la gestione di file grafici, fogli di calcolo, videoscrittura, gestione posta elettronica ed anche sito web istituzionale attraverso il software “Magic web designer premium”;
- provvedere alla gestione dell'archivio e degli schedari e all'organizzazione delle riunioni;
- provvedere alle annotazioni di contabilità, redazione prima nota, conservazione documenti contabili, ecc.;
- svolgere attività di segreteria ed assistenza in favore degli iscritti con riferimento ad iscrizioni, cancellazioni, sospensioni, crediti formativi, gestione della piattaforma informatica dei Periti Industriali “Albo Unico”, ecc;
- coadiuvare il Consiglio dell'Ordine nell'organizzazione degli eventi formativi, curare la loro pubblicizzazione sul sito istituzionale ed eventuali piattaforme web, gestire le attività di organizzazione e registrazione dei partecipanti.

Per l'esercizio del ruolo oggetto di selezione si ritiene che sia importante il possesso delle seguenti competenze: capacità di lavorare in autonomia sulla base delle direttive ricevute, propensione al cd problem solving, capacità di lavorare in gruppi multidisciplinari, buone competenze in materia di contabilità, in materia di informatica e conoscenza delle normative inerenti il funzionamento dell'Ordine e la deontologia degli iscritti.

L'Ordine non é dotato della strumentazione necessaria per consentire lo svolgimento delle attività sopra indicate in modalità “smart working” e, pertanto, tali attività dovranno necessariamente essere prestate presso la sede dell'Ordine.

Art. 3 **(Termini e modalità di presentazione delle domande)**

Per partecipare alla selezione è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online, sul Portale «inPA» - disponibile all'indirizzo internet: «<https://www.inpa.gov.it>». L'utilizzo di modalità diverse di iscrizione comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione. Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla selezione pubblica esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, ai sensi dell'art. 65 del D.P.R. n. 82/2005, compilando il format di candidatura sul Portale «inPA» - raggiungibile dalla rete internet all'indirizzo: «<https://www.inpa.gov.it>» - previa registrazione sullo stesso Portale.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento UE n° 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e del decreto legislativo 30.06.2003 n° 196.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro il termine perentorio delle ore 23:59 del 28/08/2023**, ventesimo giorno decorrente dalla pubblicazione del presente avviso sul Portale “inPA”, disponibile all'indirizzo internet “<https://www.inpa.gov.it>”. La procedura informatica per la presentazione delle domande verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione pubblica è certificata e comprovata da apposita mail ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio,

dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda di partecipazione inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ, l'apposito form di assistenza presente sul Portale «inPA».

Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione pubblica incomplete, irregolari ovvero presentate con modalità e/o tempistiche diverse da quelle previste dal presente avviso e, in particolare, quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio on line: la presentazione o l'invio delle domande di partecipazione con modalità diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura selettiva pubblica.

L'Ordine non assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale «inPA - Portale per il Reclutamento», ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Ordine qualunque cambiamento dei predetti recapiti.

In caso di dichiarazioni mendaci, si procederà con provvedimento motivato all'esclusione del dipendente secondo quanto previsto dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, i dati raccolti nella domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti collettivi di lavoro.

Sono oggetto di compilazione obbligatoria le sezioni:

· ANAGRAFICA · REQUISITI GENERICI · REQUISITI SPECIFICI · TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (*avendo cura di inserire una scheda per ogni titolo conseguito mediante la funzione "inserisci nuovo titolo"*) · ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE (*avendo cura di inserire una scheda per ogni esperienza effettuata tramite la funzione "inserisci nuova esperienza"*) · CORSI, CONVEGNI, CONGRESSI · BILANCIO COMPETENZE · INFORMAZIONI AGGIUNTIVE (curriculum) · ALLEGATI (nulla osta e curriculum)

Le restanti sezioni possono essere compilate a discrezione del candidato (il quale potrà scegliere di non dichiarare nulla in esse) esclusivamente ai fini conoscitivi.

Art. 4

(Documenti da allegare alla domanda)

Alla domanda dovranno essere allegati:

- il preventivo parere positivo al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza nei casi previsti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, oppure la dichiarazione da parte dell'amministrazione di appartenenza che il dipendente non ricade in nessuna delle tre condizioni indicate nell'articolo di legge citato;

- il curriculum vitae.

Art. 5

(Ammissione ed esclusione dei candidati)

Il Consiglio dell'Ordine esamina preliminarmente le domande pervenute ai fini dell'accertamento

dei requisiti di ammissibilità.

Saranno ammessi i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, il Consiglio potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- la presentazione della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando;
- la presentazione della domanda con modalità non conformi a quelle indicate all'art. 3 del presente bando.

Il Consiglio dell'Ordine adotta l'atto di ammissione od esclusione dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla procedura.

Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalla selezione, date e orari dei colloqui e, in genere, ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente avviso, saranno resi pubblici **ESCLUSIVAMENTE** via web sul portale istituzionale <http://www.riminiperitindustriali.it>

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e l'Ordine declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Art. 6 (Selezione dei Candidati)

Il Consiglio dell'Ordine nomina un'apposita Commissione esaminatrice per la selezione dei candidati.

La selezione consiste nell'esame del curriculum e in un colloquio, diretti a valutare le conoscenze tecniche, la professionalità, le pregresse esperienze, le attitudini e le motivazioni dei candidati rispetto all'effettivo svolgimento di attività corrispondenti a quelle, indicate nel precedente art. 2, per le quali sarà utilizzato dall'Ente

La Commissione ha a disposizione, per la valutazione dei candidati, un massimo di 30 punti, di cui 20 punti per il colloquio e 10 punti per il curriculum vitae. La selezione è superata a condizione che il candidato consegua almeno 21 punti e può concludersi anche con un giudizio di non idoneità.

Le domande di mobilità pervenute nei termini e corredate della documentazione richiesta, saranno esaminate sulla base dei seguenti criteri:

- corrispondenza della posizione di lavoro ricoperta nell'ente di provenienza con la posizione da coprire presso l'Ordine dei Periti della Provincia di Rimini;
- possesso di titoli di studio specifici, frequenza a corsi di perfezionamento o aggiornamento ed eventuali altre esperienze lavorative attinenti;
- possesso delle attitudini, competenze e capacità richieste in relazione alla posizione da ricoprire.

L'Ente si riserva di valutare, sulla base dell'esito del colloquio, l'accoglimento della richiesta di mobilità e potrà non accogliere nessuna delle domande pervenute a proprio insindacabile giudizio. Si riserva pertanto la facoltà di non procedere alla copertura del posto qualora dall'esito dei colloqui non emergano candidati in possesso delle professionalità e della preparazione necessarie, oppure sopravvengano circostanze ostative al prosieguo della procedura in argomento, in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora

nuove circostanze o valutazioni lo rendessero opportuno, anche in presenza di graduatoria non esaurita.

Art. 7

(Trasferimento presso l'Ordine dei Periti di Rimini)

Individuati i candidati idonei a ricoprire il posto, l'Ordine dei Periti di Rimini richiederà all'ente di appartenenza il nulla-osta definitivo al trasferimento con decorrenza dello stesso entro 60 giorni dalla richiesta e fisserà un termine entro il quale lo stesso dovrà pervenire. Trascorso tale termine senza che venga prodotto il necessario nullaosta è facoltà dell'Ordine decidere di non dar corso alla mobilità o individuare altro candidato idoneo tra coloro che hanno presentato domanda.

Pervenuto il nullaosta verrà adottato formale atto di trasferimento e verrà stipulato il contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente del C.C.N.L. Funzioni Locali. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità maturata.

Il personale assunto a seguito di mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova, qualora lo abbia già superato presso l'Amministrazione di provenienza nella medesima categoria e profilo professionale.

Art. 8

(Altre informazioni)

L'Ordine dei Periti di Rimini garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del D. Lgs. 198/2006 ed s.m.i e dell'art. 57 del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.

Ai sensi degli art. 7 e 8 della Legge n. 241/90 la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente avviso e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la domanda di partecipazione.

Il presente avviso di mobilità non vincola in alcun modo l'Ordine che, pertanto, si riserva la facoltà di prorogare o di non dar corso alla procedura in oggetto.

Il presente avviso viene reso noto mediante pubblicazione per venti giorni consecutivi **all'Albo online**, sul sito Internet dell'Ordine dei Periti di Rimini all'indirizzo:

<http://www.riminiperitindustriali.it> e sul portale INPA al seguente sito: <https://www.inpa.gov.it>.

Eventuali informazioni potranno essere richieste all'Ordine dei Periti di Rimini, Corso d'Augusto 231, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12.30, martedì e giovedì dalle 14.30 alle 18.30, al recapito telefonico: 0541.448271 oppure tramite mail: riminiperitindustriali@gmail.com ovvero a mezzo pec all'indirizzo: ordinedirimini@pec.cnpi.it

Il Responsabile del procedimento è il Perito Industriale Davide Del Bianco contattabile al seguente recapito: davidelbianco1981@gmail.com

Rimini li 31/07/2023

Per il Consiglio dell'Ordine
Il Presidente

La firma è omessa ai sensi dell' art.3, comma 3 del D. lgs 12/02/1993, n. 39