



**COLLEGIO PROVINCIALE**  
**INFERMIERI PROFESSIONALI - ASSISTENTI SANITARI**  
**e VIGILATRICI D'INFANZIA**  
**di ROMA**

Avviso di procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nel profilo di Operatore di Amministrazione, Area funzionale B, posizione economica "B1".

Scadenza presentazione domande di partecipazione: entro le ore 24,00 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del Collegio IPASVI di Roma [www.ipasvi.roma.it](http://www.ipasvi.roma.it).

**Il Presidente del Collegio IPASVI di Roma**

**VISTO**

- l'art. 30 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., che disciplina il passaggio diretto di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre pubbliche amministrazioni ed in particolare il comma 2-bis 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;

- la **deliberazione del Consiglio del 5.12.2015** con cui il Collegio ha manifestato l'intenzione di attivare una procedura di mobilità volontaria, ai sensi del richiamato art. 30, comma 2-bis, per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 unità – Area Amministrativa – Cat. B1 “Operatore di Amministrazione” Posizione Economica “B1” – Tempo Pieno (36 ore settimanali) CCNL Enti Pubblici non Economici;

**RENDE NOTO**

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 unità a tempo pieno (36 ore settimanali) - Area Amministrativa – Cat. B1 “Operatore di Amministrazione” Posizione Economica “B1” del Contratto Collettivo di Lavoro Enti Pubblici Non Economici cui assegnare i compiti propri della categoria B1.

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 s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dal C.C.N.L. degli Enti Pubblici Non Economici e da tutte le altre disposizioni normative che disciplinano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici.



00192 ROMA - VIALE GIULIO CESARE, 78 - TEL. 06 37.51.15.97 - FAX 06 45.43.70.34

Codice Fiscale 80195030582 - [www.ipasvi.roma.it](http://www.ipasvi.roma.it) - [collegio@ipasvi.roma.it](mailto:collegio@ipasvi.roma.it)

Orario Ufficio: Lunedì - Giovedì ore 8,30 - 12,30 e 14,30 - 17,00 Martedì - Mercoledì - Venerdì ore, 8,30 - 12,30

E' garantita, ai sensi del D.Lgs.vo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i., 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 s.m.i., Legge 12 marzo 1999, n. 68, D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 e s.m.i Legge 24 dicembre 2007, n. 247 e s.m.i. l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e il diritto al lavoro dei disabili.

La mobilità volontaria fra pubbliche amministrazioni è strumento di organizzazione e gestione del personale, adottato con i poteri del privato datore di lavoro nel rispetto dei criteri di flessibilità, polifunzionalità, competenza e professionalità ed è finalizzato al perseguimento della maggiore efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa con la valorizzazione delle attitudini e delle competenze professionali individuali ed improntata alla massima flessibilità e pieno coinvolgimento dei dipendenti.

Il Collegio IPASVI di Roma, per l'individuazione del dipendente di altre pubbliche amministrazioni da trasferire, terrà conto della valutazione e del colloquio svolto dal Presidente del Collegio, eventualmente con il supporto di esperti appositamente nominati, essendo il Collegio sprovvisto di dirigenti nella propria pianta organica, date le ridotte dimensioni dell'apparato amministrativo attraverso il quale il Collegio stesso opera. L'espletamento della procedura di mobilità obbligatoria, con l'emanazione preventiva di un avviso è funzionale alle finalità indicate al punto precedente ma non è vincolante per le decisioni conseguenti. Nel caso di più richiedenti che hanno superato il punteggio minimo, il Collegio IPASVI adotterà la scelta più opportuna in termini di funzionalità per la struttura interessata e per l'intera organizzazione del Collegio e non di semplice comparazione dei candidati.

La mobilità è dichiarata infruttuosa in assenza di candidati o in presenza solo di candidati non corrispondenti alle necessità funzionali del Collegio IPASVI.

Il Collegio IPASVI si riserva la facoltà di annullare, revocare, sospendere, prorogare o di riaprire i termini dell'avviso di mobilità nei seguenti casi:

- a) preclusioni normative intese come disposizioni di legge che comportino il blocco delle assunzioni o fanno venir meno l'esigenza stessa della mobilità;
- b) preclusioni organizzative intese come provvedimenti di riordino della dotazione organica che comportino la soppressione della struttura interessata alla copertura;
- c) preclusioni finanziarie sopravvenute;
- d) necessità procedurali di prorogare o riaprire i termini dell'avviso qualora il numero degli interessati sia ritenuto insufficiente per il buon esito e, comunque, sia inferiore al

numero dei posti messi in avviso, o nel caso in cui si debbano apportare modifiche o integrazioni all'avviso di mobilità. In tali casi, si procede alla "riapertura dei termini" di scadenza dell'avviso per un periodo di tempo ritenuto congruo in relazione ai motivi che hanno condotto alla proroga o alla riapertura dei termini, fatta salva la validità delle domande di ammissione già pervenute ed in regola anche con le nuove disposizioni. Le domande presentate in precedenza restano valide e gli interessati hanno facoltà di integrare, entro il nuovo termine, la documentazione allegata.

### **PROFILO PROFESSIONALE (CCNL degli Enti Pubblici non Economici)**

FAMIGLIA PROFESSIONALE	AMMINISTRATIVA
AREA PROFESSIONALE	AREA B – collaboratore di amministrazione
CATEGORIA GIURIDICA	B1 – Allegato: A Declaratorie delle aree - Collaboratore di amministrazione con compiti di addetto alla amministrazione e alla contabilità
MANSIONI SPECIFICHE	<p>tenuta delle scritture contabili basilari dell'Ente (mandati, reversali, prime note, prospetti di riconciliazione ecc)</p> <p>relazioni dirette con i fornitori in merito alla fatturazione, alle imposte/ritenute ed al processo di formazione dei contratti</p> <p>relazioni con gli Organi di vertice in relazione agli schemi di bilancio, ai partitari contabili e ad altri prospetti contabili</p>
COMPETENZE	<p>conoscenza di base della normativa che disciplina gli Enti Pubblici non economici con riferimento al testo unico sul pubblico impiego</p> <p>conoscenza di base della normativa fiscale con specifico riferimento alla disciplina dell'IVA e delle ritenute d'acconto</p> <p>conoscenza di base della normativa sugli appalti pubblici</p> <p>conoscenza di base della normativa che disciplina il funzionamento dei Collegi provinciali IPASVI</p>

### **A) Requisiti di partecipazione**

1. 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. Coloro che partecipano alla presente procedura dichiarano, all'atto della presentazione della domanda, la loro disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;
- b) essere inquadrati nel profilo professionale di Operatore di Amministrazione posizione funzionale B1 del CCNL degli Enti Pubblici non Economici o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica, giusta la tabella ministeriale di equiparazione;
- 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 quinquennio 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 dalla Amministrazione di appartenenza;
- h) avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
- i) possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione della contabilità pubblica, oltre ad avere buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer.

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

3. 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.

### **B) Presentazione della domanda di partecipazione**

1. Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, presso la segreteria del Collegio con le modalità sotto specificate **entro le ore 24.00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale del Collegio.**

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:

a) cognome e nome;

b) luogo e data di nascita;

c) luogo di residenza e il preciso recapito (con numero di C.A.P., recapito telefonico, eventuale e-mail o Pec), presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura;

d) di possedere conoscenza della normativa che disciplina il pubblico impiego e delle funzioni degli ordini professionali in generale e del collegio degli infermieri in particolare, 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 di Amministrazione area B posizione B1 CCNL Enti Pubblici Non Economici o esattamente corrispondente a questo;

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;

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) 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) la rinuncia ad ogni posizione di anzianità maturata ed alla eventuale classificazione in aree e posizioni superiori, dando assenso alla circostanza che il rapporto di lavoro verrà instaurato secondo le previsioni normative e retributive previste dalla posizione B1 del CCNL Enti Pubblici non economici;

2. 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. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

3. La domanda deve essere indirizzata e può essere presentata secondo una di queste modalità:

a) a mano presso la sede del Collegio IPASVI di Roma, negli orari di apertura al pubblico (lunedì – giovedì ore 8,30-12,30 e 14,30-17,00; martedì – mercoledì – venerdì ore 8,30 – 12,30). In tal caso l'Ufficio rilascerà al candidato una ricevuta attestante l'avvenuta presentazione;

b) a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.) per i candidati in possesso di un indirizzo personale di Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [roma@ipasvi.legalmail.it](mailto:roma@ipasvi.legalmail.it) indicando nell'oggetto "avviso procedura 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;

d) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso la raccomandata deve pervenire al Collegio entro il termine di presentazione su indicato. Non saranno prese in considerazione le raccomandate pervenute dopo la scadenza del predetto termine anche se spedite anteriormente.

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

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

Il Collegio 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 Collegio 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.

### **C) Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura**

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

- a) un curriculum vitae dettagliato preferibilmente in formato europeo, dal quale si evincono le competenze richieste;
- 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) tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;
- f) un elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal candidato;
- 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 alla selezione.

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

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 il profilo e la professionalità richiesti; pertanto coloro che hanno già presentato domanda di mobilità verso questo ente, se ancora interessati, dovranno presentare detta domanda con le modalità sopra esposte.

Non prima di sei mesi e non oltre dodici mesi dalla data di pubblicazione sul sito web del Collegio del provvedimento di approvazione della graduatoria, i candidati possono chiedere alla Segreteria, 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 Collegio provvederà a detta restituzione mediante posta ordinaria; modalità diverse di trasmissione dovranno essere richieste espressamente dal candidato. Trascorso il suddetto termine il Collegio non sarà più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione

### **D) Valutazione dei candidati**

1. Alle operazioni di valutazione procederà apposita Commissione nominata con successivo provvedimento del Consiglio Direttivo del Collegio IPASVI.

2. La Commissione procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame dei curricula di carriera e professionali e dei documenti presentati nonché attraverso l'espletamento di un colloquio valutativo.

3. Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione è pari a sessanta punti così suddiviso:

- 15 punti per i titoli

- 45 punti per il colloquio

Per essere ammessi in graduatoria si dovrà avere conseguito un punteggio non inferiore a 42.

4. 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.

Le categorie di titoli che possono essere valutate e le frazioni del punteggio massimo che, ad ogni singola categoria, può essere assegnato, sono le seguenti:

TITOLI DI MERITO: 12 punti, così ripartiti:

Titoli di servizio: max punti 8 - Per ogni anno di servizio: punti 0,50 per funzioni identiche o analoghe a quelle del posto messo a selezione.

Titoli di studio: max punti 4

Titolo di studio richiesto dalla qualifica conseguita con il massimo dei voti Punti 3

Titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto attinente alle funzioni del posto Punti 1

TITOLI NON DI MERITO: 3 punti, così ripartiti

Avvicinamento al proprio nucleo familiare ovvero al luogo di domicilio o residenza: Punti 0,50 in caso di distanza\* da 10 a 20 Km; Punti 1,00 in caso di distanza\* da 21 a 80 Km; Punti 1,50 in caso di distanza\* oltre 80 Km;

Figli minorenni (debbono risultare nel medesimo stato di famiglia del richiedente): Punti 0,50 per ogni figlio minorenne fino a un massimo di punti 1,00;

Ricongiungimento al coniuge: Punti 0,50

Colloquio max Punti 45

Il colloquio è finalizzato ad avere informazioni sul livello delle conoscenze di base e delle specifiche discipline utili per svolgere il lavoro richiesto dal profilo da ricoprire posseduto dal candidato, tenuto conto della specifica destinazione prevista all'interno dell'organizzazione generale del Collegio IPASVI. Il colloquio è finalizzato inoltre ad approfondire e valutare le 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.

Durante il colloquio sarà verificata la conoscenza della normativa che disciplina il pubblico impiego e delle funzioni istituzionali degli Ordini professionali in generale e del Collegio IPASVI in particolare; sarà verificata, inoltre, la conoscenza dei sistemi informatici, dell'uso del personal computer e dei principali applicativi utilizzati per la tenuta delle scritture contabili.

5. La data del colloquio stabilita dalla Commissione verrà comunicata ai singoli candidati almeno 15 giorni prima del colloquio a mezzo PEC o via email.

6. 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.

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

8. La graduatoria sarà approvata con deliberazione del Consiglio Direttivo dopo aver riconosciuto la regolarità del procedimento. La deliberazione è immediatamente efficace.

9. La graduatoria sarà resa pubblica sul Sito web del Collegio.

#### **E) Pubblicazione della graduatoria**

1. Sarà dichiarato vincitore il candidato collocato al primo posto nella graduatoria di merito.

2. La graduatoria di merito unitamente alla indicazione del nome del vincitore del concorso sarà approvata con apposita deliberazione del Consiglio direttivo e verrà pubblicata, entro 15 giorni dalla data di approvazione, sul sito web del Collegio per un periodo di dieci giorni consecutivi. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

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

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

#### **F) Presentazione della documentazione e stipula del contratto di lavoro**

1. Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto 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, ed inquadrati nel profilo di Operatore di Amministrazione – Area funzionale “B”, posizione economica B1.

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

3. Prima della stipula del contratto di lavoro il vincitore della selezione sarà invitato nel termine di trenta (30) giorni dalla data dell'apposita comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese pena la decadenza dei benefici assunti.
4. Scaduto inutilmente il termine di cui al presente articolo, il Collegio comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso se nel frattempo stipulato.
5. Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è comunque subordinato al nulla osta da parte della Amministrazione di provenienza.
6. 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.
7. Il candidato, con la stipula del contratto di lavoro in trasferimento, dovrà dichiarare in quale gestione previdenziale è stato inquadrato ed avrà l'onere di richiedere, all'amministrazione di provenienza, di trasferire nella contabilità del Collegio IPASVI quanto maturato a titolo di TFR, sollevando espressamente il Collegio da ogni responsabilità ed obbligazione rispetto a tale titolo di retribuzione differita.

#### **G) Trattamento dati personali**

I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione saranno trattati dall'ufficio Segreteria del Collegio 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.

#### **H) 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 Presidente del Collegio IPASVI dott.ssa Maria Ausilia Pulimeno

#### **I) Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato integralmente sul Sito istituzionale del Collegio IPASVI di Roma all'indirizzo [www.ipasvi.roma.it](http://www.ipasvi.roma.it).

#### **L) Disposizioni finali**

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

Roma 5 dicembre 2015

IL PRESIDENTE

Dott.ssa Ausilia M. L. Pulimeno



## MODELLO ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

AL COLLEGIO IPASVI DI ROMA  
Viale Giulio Cesare 78 – 00186 Roma  
[roma@ipasvi.legalmail.it](mailto:roma@ipasvi.legalmail.it)

**OGGETTO: Procedura di mobilità esterna volontaria, ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali) nel profilo di Operatore di Amministrazione, Area funzionale B, posizione economica "B1" CCNL Enti Pubblici non Economici**

Il/La sottoscritto/a.....  
nato a .....  
il ..... ,  
Codice Fiscale ..... ,  
residente in ..... alla via.....  
PEC.....  
Email.....

### CHIEDE

Di essere ammesso/a 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. 445/2000, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. citato, sotto la propria responsabilità

### DICHIARA

di essere nato/a a ..... prov. di ..... il  
.....; di essere residente a ..... prov (.....) in Via  
..... n..... Telefono .....  
PEC..... EMAIL.....  
di godere dei diritti politici;  
di essere in servizio a tempo indeterminato e pieno presso pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Legislativo 165/2001 e s.m.i. e precisamente presso:.....  
Sede Legale Via ..... ovvero di essere in servizio a tempo indeterminato e parziale ma di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno;  
di essere inquadrato/a nel profilo professionale di Operatore di Amministrazione, posizione funzionale B1 del C.C.N.L. degli Enti Pubblici non Economici o nella corrispondente categoria di altri comparti di contrattazione pubblica (specificare), giusta tabella ministeriale di equiparazione;  
di aver superato positivamente il periodo di prova;  
di aver prestato, presso Pubbliche Amministrazioni, i seguenti servizi:  
.....  
..... (con indicazione delle cause di eventuali risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego);

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

di non aver 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;

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

di possedere comprovata conoscenza della normativa inerente il pubblico impiego e le funzioni degli ordini e dei collegi professionali in generale e del Collegio IPASVI in particolare;

di avere buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer e dei suoi principali applicativi tra cui in particolare ... (specificare);

di essere (o 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;

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

di consentire l'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento delle procedure concorsuali;

di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto eventuali variazioni di indirizzo, sollevando il Collegio da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;

di essere a conoscenza che il rapporto di lavoro verrà regolato normativamente ed economicamente secondo l'inquadramento in area B posizione B1 del CCNL Enti pubblici non economici, con espressa rinuncia a superiori inquadramenti o retribuzioni di anzianità maturate;

di essere a conoscenza che alcun diritto a titoli di emolumenti o altro titolo maturato nei confronti della amministrazione di provenienza, potrà essere opposto al Collegio IPASVI di Roma in conseguenza del trasferimento per mobilità volontaria;

Si allega alla domanda

a) curriculum vitae dettagliato in formato europeo, dal quale si evincono le competenze richieste;

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) un 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) i titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;

f) elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal candidato;

g) 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

Data.....

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