



ORDINE AVVOCATI DI LODI

VIALE MILANO, 2 – PALAZZO DI GIUSTIZIA

TEL. 0371/421384 – 499240

E-MAIL – segreteria@ordineavvocatilodi.it

AVVISO DI PROCEDURA DI MOBILITÀ VOLONTARIA E OBBLIGATORIA

ai sensi dell'art. 30, 34 e 34 bis

D.lgs. 165/2001

Consiglio Ordine Avvocati Lodi

Viale Milano, 2

c/o Palazzo di Giustizia

26900 – Lodi

C.F.: 07030320159

Segreteria COA tel.: 0371.421384

Mail: segreteria@ordineavvocatilodi.it

Pec: ordine@lodi.pecavvocati.it

Avviso di procedura di mobilità volontaria e obbligatoria, ai sensi dell'art. 30, 34 e 34 bis D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, per la copertura, mediante la selezione per titoli e colloquio, di n. 1 unità di personale dipendente a tempo indeterminato avente profilo professionale di operatore di amministrazione per la segreteria del consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lodi part time 20 ore settimanali, Area degli Assistenti ex area B - posizione economica d'ingresso B1 - CCNL Enti pubblici non economici.

Scadenza presentazione domande di partecipazione: entro le ore 12.00 del 30° giorno dalla pubblicazione dell'avviso nella Portale unico del reclutamento, di cui all'articolo 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56, disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO

DELL'ORDINE DEGLI AVVOCATI DI LODI

- vista la delibera del 6 novembre 2024 con cui il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lodi ha manifestato l'intenzione di avviare procedure selettive per la copertura di n. 1 unità di personale dipendente a tempo indeterminato avente profilo professionale di operatore di amministrazione per la segreteria del consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lodi part time 20 ore settimanali, Area degli Assistenti ex area B - posizione economica d'ingresso B1 - CCNL Enti pubblici non economici;

- visto l'art. 30 D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni-, recante norme relative al "*passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*" che obbliga le amministrazioni ad attivare la procedura di mobilità cd. "volontaria" prima di procedere all'espletamento delle procedure concorsuali finalizzate alla copertura dei posti vacanti in organico;

- visti gli artt. 34 e 34 bis del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni. recanti norme relative alle "*disposizioni in materia di mobilità del personale e alla gestione del personale in mobilità*" che obbligano le amministrazioni ad effettuare la comunicazione della procedura di mobilità cd "obbligatoria", pena la nullità delle assunzioni effettuate in violazione;

- considerato che, per ragioni di urgenza nella copertura vacante in organico del presente avviso, la presente procedura di mobilità ai sensi dell'art. 30 D.lgs. 165/2001, è avviata contestualmente alla procedura di mobilità cd, "obbligatoria" di cui agli artt. 34 e 34 bis D.lgs. 165/2001, e che per tanto la presente procedura è subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità cd. "obbligatoria" di cui agli artt. 34 e 34 bis D.lgs. 165/2001;

- considerato che sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento su luogo di lavoro ai sensi del Dlgs 198/2006, nonché l'assistenza e l'integrazione sociale ed i diritti con le persone con handicap e il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della L. 104/1992 e della L. 68/1999, del DPR 333/2000 e della L. 247/2007; sono tuttavia escluse le persone non vedenti ed i sordomuti in quanto incompatibili con le funzioni specifiche richieste nello svolgimento dell'attività lavorativa ed in particolare, con il necessario controllo visivo degli atti amministrativi e con le attività di front office; è garantito, ai sensi del D. P. C. M. 7 febbraio 1994 n. 1874, l'accesso di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni pubbliche;

- vista la comunicazione ANAC prot. N. 2022-0088372 la quale chiarisce che gli ordini non sono tenuti alla redazione del PIAO ove non ricorra una qualificazione normativa che consenta di ricondurli all'elenco di cui all'art. 1, co. 2, D.lgs. n. 165/2001.

RENDE NOTO

che è indetta ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001, la procedura di mobilità volontaria, subordinatamente all'esito negativo di quella di mobilità obbligatoria contestualmente indetta, ai sensi degli artt. 34 e 34 bis D.lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 unità di personale dipendente a tempo indeterminato avente profilo professionale di operatore di amministrazione per la segreteria del consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lodi part time 20 ore settimanali, Area degli Assistenti ex area B - posizione economica d'ingresso B1 - CCNL Enti pubblici non economici.

1: Requisiti di partecipazione.

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto possesso, alla data di scadenza del presente avviso ed a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

- a) essere cittadino italiano, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) essere in servizio a tempo indeterminato presso le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c.2 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- c) essere inquadrati nel profilo professionale Area degli Assistenti ex area B posizione economica B1 del CCNL comparto "enti pubblici non economici" o in categoria equivalente di altri comparti di contrattazione pubblica con contratto full time o part time. I dipendenti delle Amministrazioni di altri comparti dovranno dare dimostrazione, pena l'esclusione dalla selezione, dell'equiparazione della loro categoria e profilo professionale con quello oggetto del presente bando. Non saranno comunque ammessi alla selezione quei dipendenti che, provenienti sia dal comparto "enti pubblici non economici" che da altri comparti, rivestano profili ascritti a categorie giuridiche e/o economiche superiori alla categoria giuridica **Area degli Assistenti ex area B, posizione economica B1**, del vigente CCNL enti pubblici non economici;
- d) avere superato positivamente il periodo di prova;
- e) non avere procedimenti disciplinari in corso e comunque non avere avuto comminate sanzioni disciplinari nel biennio antecedente l'ultimo giorno di pubblicazione del presente avviso;
- f) non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- g) essere in possesso del nulla osta al trasferimento rilasciato dall'amministrazione di appartenenza;
- h) inesistenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- i) avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
- j) possedere di diploma di Scuola secondaria di secondo grado o titolo equipollente riconosciuto;
- k) possedere comprovata competenza ed esperienza nella gestione in maniera autonoma dei processi di produzione dell'Ente, conoscenza del contesto normativo e di funzionamento dell'Ordine, conoscenza ed utilizzo dei sistemi informatici e dei programmi gestionali in uso presso gli Ordini Professionali;
- l) non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego o licenziato/a ovvero non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a da altro impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- m) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- n) essere in possesso della patente di guida B.

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

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data 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.

Nella domanda, il candidato dovrà espressamente dichiarare sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss. mm. ii. di possedere i requisiti su esposti.

2: Presentazione della domanda di partecipazione.

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere redatte esclusivamente in modalità telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul portale InPa, raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione del candidato sullo stesso portale. Non saranno considerate valide le domande di partecipazione alla selezione redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il portale InPa e quelle compilate in maniera difforme o incompleta rispetto a quanto indicato nel presente avviso.

Copia del bando è altresì pubblicato all'indirizzo <https://www.ordineavvocatilodi.it/> nella sezione amministrazione trasparente, bandi di concorso.

La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda di ammissione alla procedura dovranno essere perentoriamente completati entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del bando sul sito istituzionale dell'Ordine degli Avvocati di Lodi <http://www.ordineavvocatilodi.it> e sul portale del reclutamento per la Pubblica Amministrazione <https://www.inpa.gov.it>, computando a tal fine anche il giorno di pubblicazione, ovvero **entro le 23.59 del 14 gennaio 2025** con l'avvertenza che non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre tale scadenza.

L'Ordine degli Avvocati di Lodi non potrà fornire alcun supporto per le problematiche relative al funzionamento della piattaforma InPA, né tantomeno potrà essere ritenuto responsabile malfunzionamenti e problematiche che il candidato dovesse riscontrare in fase di inoltro della domanda di partecipazione. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, esclusivamente e previa lettura delle eventuali FAQ (disponibili al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte>), l'apposito form di assistenza presente sul Portale Unico di Reclutamento - InPA.

Non è garantita la soddisfazione entro il termine di scadenza previsto per l'invio della domanda di partecipazione delle richieste inviate in prossimità di tale termine. L'Ente non assume responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma e/o a eventuali problemi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione al concorso nei termini previsti. Si consiglia, pertanto, ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguato margine di tempo.

Si potrà procedere alla compilazione della domanda attenendosi alle informazioni richieste dal portale di reclutamento InPA, valorizzando le apposite sezioni relative alle esperienze formative-professionali del candidato.

Istruzioni per la compilazione della domanda/istanza di partecipazione.

Il Candidato dovrà:

1. Autenticarsi al sito InPA attraverso uno dei seguenti strumenti di identificazione: Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), eIDAS.
2. 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, del 27 aprile 2016, e del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.
3. 3. Ricercare e selezionare la procedura alla quale vuole iscriversi.
4. Ultimare la compilazione delle sezioni nella domanda di candidatura, seguendo la procedura proposta dal Portale. Si consiglia di verificare tutti i dati inseriti. Nella domanda, tra le altre informazioni, i candidati dovranno dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, di essere in possesso dei requisiti previsti dal presente bando. La domanda potrà essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”.
5. Inviare l’istanza di partecipazione mediante la funzione “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” entro la “data chiusura invio candidature” indicata per la procedura di mobilità selezionata. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l’invio. La domanda non dovrà essere sottoscritta, in quanto l’inoltro della stessa avverrà tramite l'applicativo di autenticazione mediante identità digitale.
6. Scaricare il riepilogo della domanda presentata, al quale sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

Per la partecipazione alla procedura di mobilità il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato, al quale verranno inviate eventuali comunicazioni inerenti alla procedura.

L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti generali, costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

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

3: Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione alla procedura.

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

- a) un curriculum vitae formativo e professionale, debitamente sottoscritto, dettagliato e preferibilmente in formato europeo, dal quale si evincano le proprie competenze ed esperienze;
- b) copia fotostatica non autenticata di un documento di identità personale in corso di validità;

- c) certificato di servizio di data recente, ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, da cui risulti l'inquadramento del dipendente e tutti i servizi prestati;
- d) dichiarazione di equiparazione del profilo professionale attualmente posseduto in amministrazione diversa da quella appartenente al comparto "enti pubblici non economici" con quelli ascritti alla categoria giuridica area degli assistenti ex area B, oggetto del presente bando di mobilità;
- e) tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito (a pena di mancata valutazione);
- f) un elenco di tutti i documenti presentati debitamente sottoscritto dal/dalla candidato/a;
- g) gli eventuali documenti costituenti titoli di precedenza e/o preferenza e comunque i documenti comprovanti il possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D. P.R. n. 487/94, modificato dal D. P. R. n. 693/96 ed integrato dall'art. 3 comma 7, della Legge n. 127 del 15. 05. 1997, da cui risulti il possesso del requisito alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso (a pena di mancata valutazione).

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

Non prima di sei mesi e non oltre dodici mesi dalla data di pubblicazione sul Portale unico del reclutamento e sul sito Web dell'Ordine degli avvocati di Lodi del provvedimento di approvazione della graduatoria di merito, i/le candidati/e possono chiedere alla segreteria del Consiglio, con spese di spedizione a carico, la restituzione dei documenti e dei titoli in originale. Tale restituzione sarà effettuata entro tre mesi dalla data della richiesta, salvo eventuale contenzioso in atto.

Trascorso il suddetto termine, il Consiglio dell'Ordine non sarà più responsabile della conservazione e restituzione della documentazione.

Il Consiglio dell'Ordine provvedere a detta restituzione mediante posta prioritaria; modalità diverse di trasmissione dovranno essere richieste espressamente dal/dalla candidato/a.

4: Valutazione dei candidati.

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

La commissione procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame di curricula vitae formativi e professionali e dei documenti presentati nonché espletando un colloquio sulle materie indicate al successivo punto.

La Commissione, nel ripartire i punti per la valutazione dei titoli e del colloquio, utilizzerà i seguenti indicatori:

A. preparazione professionale sulle seguenti materie: ordinamento professionale forense, tenuta degli Albi e dei Registri, processi di iscrizione, trasferimento, sospensione e cancellazione, certificati di compiuta pratica, disciplina dell'attività professionale di avvocato, deontologia forense e procedimento disciplinare, patrocinio a spese dello stato, nozioni sull'ordinamento giudiziario, disciplina della mediazione finalizzata alla

conciliazione delle controversie civili e commerciali, disciplina dell'arbitrato, nozioni di informatica, con particolare riferimento ai programmi di scrittura e di calcolo e di gestione degli ordini professionali, di informatica giuridica, normativa sulla protezione dei dati personali;

B. esito dell'apprendimento delle notizie fornite tramite i titoli presentati, in particolare sulle esperienze precedenti, le attitudini, le capacità e le competenze relazionali, organizzative, ed inoltre per apprendere e valutare le motivazioni individuali;

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

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

E. grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;

F. capacità di analisi di casi e situazioni attinenti alle funzioni oggetto del posto da ricoprire;

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

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

Nello specifico, la valutazione da parte della Commissione dei curricula, dei titoli di studio, delle esperienze lavorative e dei titoli culturali e professionali sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1) Titoli di studio

Saranno valutati i titoli di studio attribuendo un massimo di **4,5 punti complessivi** nel modo seguente:

a) il diploma di Scuola secondaria di secondo grado o titolo equipollente riconosciuto richiesto per l'ammissione alla procedura sarà valutato con l'attribuzione di massimo 4 punti.

Non è attribuito alcun punteggio al titolo di diploma di Scuola secondaria di secondo grado o titolo equipollente conseguito con una votazione inferiore a 80/100.

Al voto di Diploma pari o superiore a 80/100 sarà attribuito il seguente punteggio:

da 80 a 85/100	punti 0,5
da 86 a 90/100	punti 1
da 91 a 95/100	punti 1,5
da 95/100 e lode	punti 2

I diplomi diversamente valutati saranno riportati in 100/100;

b) la laurea (vecchio ordinamento) o la laurea specialistica/magistrale sarà valutata con l'attribuzione ulteriore di massimo 2 punti.

Al voto di laurea sarà attribuito il seguente punteggio:

da 66 a 100/110	punti 0,5
da 101 a 105/110	punti 1
da 106 a 110/110	punti 1,5
110/110 e lode	punti 2

Le lauree diversamente valutate saranno riportate in 110/110;

c) il possesso di un master o dottorato di ricerca o abilitazione professionale saranno valutati, in relazione all'attinenza rispetto alla posizione di lavoro da coprire, con l'attribuzione di un punteggio aggiuntivo di massimo 0,5 punti;

2) Esperienze lavorative

Saranno valutate le esperienze lavorative attribuendo un massimo di **2 punti complessivi** nel modo seguente:

a) le esperienze lavorative, effettuate dal candidato nella pubblica amministrazione, con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, saranno valutate in base alla durata complessiva emergente dal curriculum, secondo la seguente tabella:

Da 1 anno a 2 anni	0,5 punti
Da oltre 2 anni a 5 anni	1 punti
Da oltre 5 anni a 10 anni	1,5 punti
Da oltre 10 anni	2 punti

Nelle ipotesi di molteplici esperienze lavorative, la valutazione sarà operata cumulando la durata dei vari rapporti di lavoro.

b) Altre esperienze lavorative, effettuate dal candidato al di fuori della pubblica amministrazione, con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, non ricomprese nel punto precedente, saranno valutate cumulando la durata dei vari rapporti di lavoro nel modo seguente:

da 2 anni a 5 anni	0,25 punti
oltre 5 anni	0,50 punti

c) Le esperienze di cui ai punti precedenti, svolte per almeno la durata di tre anni presso un Ordine degli Avvocati o altro Ordine o Collegio professionale, saranno valutate con l'ulteriore attribuzione di 1 punto.

3) Titoli culturali e professionali

Saranno valutati quali titoli culturali e professionali attribuendo un massimo di **2 punti complessivi** i corsi di lingua straniera o in materie informatiche che prevedano il

superamento di una prova finale ed i corsi di formazione o di aggiornamento professionale di almeno tre giorni o di almeno diciotto ore concernenti gli ambiti fondamentali della posizione di lavoro da coprire.

Per ciascuno di tali titoli saranno attribuiti 0,5 punti sino alla concorrenza massima di 2 punti.

In assenza di indicazioni specifiche da cui sia possibile desumere il superamento con esito positivo della prova finale o il soddisfacimento del minimo requisito di durata, detti corsi non saranno oggetto di valutazione.

Per ciascun candidato sarà redatta una scheda analitica da cui risulti nel dettaglio l'attribuzione dei punteggi.

4) Colloquio

La Commissione inviterà successivamente i candidati a colloquio, avendo a disposizione un punteggio massimo pari a **30 punti complessivi**.

Il colloquio verterà ad accertare le conoscenze relative agli ambiti fondamentali della posizione di lavoro da coprire, così come sopra elencati dettagliatamente, nonché a verificare le conoscenze del candidato con riferimento agli ambiti più rilevanti delle attività all'interno degli Ordini forensi, nonché a valutarne l'attitudine al ruolo.

In particolare, la Commissione utilizzerà nella valutazione del colloquio i seguenti indicatori:

- a) grado di preparazione sulle seguenti materie: ordinamento professionale forense, tenuta degli Albi e dei Registri, processi di iscrizione, trasferimento, sospensione e cancellazione, certificati di compiuta pratica, disciplina dell'attività professionale di avvocato, deontologia forense e procedimento disciplinare, patrocinio a spese dello stato, nozioni sull'ordinamento giudiziario, disciplina della mediazione finalizzata alla conciliazione delle controversie civili e commerciali, disciplina dell'arbitrato, nozioni di informatica, con particolare riferimento ai programmi di scrittura e di calcolo e di gestione degli ordini professionali, di informatica giuridica (processo telematico), normativa sulla protezione dei dati personali, diritto amministrativo e contabilità;
- b) grado di conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più recenti;
- c) capacità di analisi di casi e situazioni attinenti alle funzioni oggetto del profilo professionale richiesto.

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

Al termine della valutazione dei titoli e del colloquio, la Commissione formulerà una graduatoria finale di merito formata secondo l'ordine decrescente del punteggio, determinato sulla base della votazione riportata da ciascun candidato. In caso di parità di punteggio, precede la/il candidata/o più giovane di età, ferma restando la precedenza per l'eventuale possesso di titoli preferenziali di cui all'art. 5 del D. P. R. 487/1994.

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

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

5: Pubblicazione della graduatoria

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

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

La graduatoria sarà resa pubblica sul Portale unico del reclutamento e sul sito web dell'Ordine degli Avvocati di Lodi.

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

6: Presentazione della documentazione e stipula del contratto di lavoro.

Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice sarà assunto part time (20 ore settimanali) ed a tempo indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal CCNL del personale dipendente degli Enti Pubblici non Economici vigente al momento dell'assunzione e inquadrato/a nel profilo di Operatore di amministrazione - **Area degli Assistenti** ex "B", posizione economica B1 del ruolo del Consiglio dell'Ordine.

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

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

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

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

7: Trattamento dati personali.

I dati personali forniti dal/dalla candidato/a con la domanda di partecipazione saranno trattati dall'Ufficio Segreteria del Consiglio dell'Ordine mediante strumenti manuali o

informatici, esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura di mobilità, nel rispetto del decreto legislativo n. 196/2003, ed in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati stessi.

8: Responsabilità del procedimento.

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990, il Responsabile della Procedura di Mobilità di cui al "presente avviso è il Presidente del Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Lodi Avv. Angela Maria Odescalchi.

9: Pubblicità

Il Presente avviso è pubblicato sul portale del reclutamento per la Pubblica Amministrazione <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale internet dell'Ordine degli Avvocati di Lodi (www.ordineavvocatilodi.it), unitamente all'allegato "facsimile della domanda di partecipazione", ivi scaricabile.

10: Norme di salvaguardia.

Il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di LODI si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere, revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di non dar corso alla modalità, dandone comunicazione agli interessati, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ordine ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari e/o di pareri interpretativi sulla normativa di settore vigente, forniti da Organismi pubblici a ciò deputati.

11: Disposizioni finali.

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

Lodi, il 4 dicembre 2024

Il Consigliere Segretario

Avv. Carlo Maria Speziani

Il Presidente

Avv. Angela Maria Odescalchi