

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 A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PER 20 ORE SETTIMANALI DI OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE, AREA B, POSIZIONE ECONOMICA B1 DEL CCNL ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI (ORA FUNZIONI CENTRALI).

Scadenza presentazione domande di partecipazione: giorno 25.06.2021.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO NOTARILE DI FERRARA

VISTA la L. 10.04.1991 n. 125 (intitolata *"Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"*) ed il D. Lgs 11 aprile 2006, n° 198 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"*);

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi) e successive modificazioni;

VISTO il CCNL Enti pubblici non economici (ora Funzioni centrali) attualmente vigente;

VISTO il Decreto Legislativo n° 165/2001 (*"Testo Unico sul Pubblico impiego"*) ed in particolare l'art. 34bis, che impone agli enti pubblici non economici a carattere territoriale di comunicare alle strutture provinciali e regionali previste ex art. 34 della medesima legge - prima di avviare le procedure di assunzione di personale - l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste, al fine dell'assegnazione del personale collocato in disponibilità (c.d. *"mobilità obbligatoria"*).

VISTO il *"Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2021-2023"*, approvato con delibera del Consiglio Notarile del 26.02.2021 e nel quale è stato stabilito di procedere con assunzione di una unità di personale quale operatore di amministrazione, area B, posizione economica B1, CCNL comparto Enti pubblici non economici (ora Funzioni centrali), con contratto a tempo parziale e per 20 ore settimanali, mediante mobilità esterna ex art. 30 D. Lgs 165/01.

VISTA la Deliberazione del 30.03.2021 con cui il Consiglio Notarile di Ferrara ha manifestato l'intenzione di attivare una procedura di mobilità volontaria, mediante selezione per titoli e colloquio, di n. 1 unità – Area Amministrativa – Cat. B1, con profilo di operatore di Amministrazione, Posizione Economica *"B1"* – tempo indeterminato e part time per 20 ore settimanali, CCNL Enti Pubblici non Economici (ora Funzioni centrali)

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità esterna volontaria, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 unità a tempo indeterminato e parziale per 20 ore settimanali - Area Amministrativa – Cat. B1, con profilo di “Operatore di Amministrazione”, Posizione Economica “B1” del Contratto Collettivo di Lavoro Enti Pubblici Non Economici (ora Funzioni centrali).

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 (ora Funzioni centrali) e da tutte le altre disposizioni normative che disciplinano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti degli Enti Pubblici Non Economici.

IL PRESENTE AVVISO DI MOBILITA' E' SUBORDINATO ALL'ESITO NEGATIVO DEL PROCEDIMENTO DI MOBILITA' PER L'ASSEGNAZIONE DI PERSONALE IN DISPONIBILITA' DI CUI AGLI ARTT. 34 E 34 BIS DEL D.LGS 165/2001, AVVIATO CONTESTUALMENTE

1. DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE E MANSIONI AFFIDATE.

La selezione si rende necessaria per garantire la continuità nella gestione e quindi nell’espletamento di attività di amministrazione pratiche correlate ai servizi tipici prestati dai Consigli Notarili a favore dello Stato, degli iscritti, del cittadino e degli Enti pubblici e privati.

Al vincitore saranno attribuite attività di:

- gestione dello sportello al pubblico e del centralino;
- preparazione certificazioni e delibere standard;
- corrispondenza in lingua italiana verso privati ed Enti;
- attività ausiliarie nell’amministrazione e nella gestione dell’archivio informatico e cartaceo;
- assistenza ai consiglieri nella gestione amministrativa degli incarichi consiliari e attività correlate;
- assistenza nelle riunioni di studio, nell’organizzazione di convegni e nell’attività formativa in genere.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura di mobilità sono ammessi a partecipare tutti coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con contratto di lavoro a tempo pieno o parziale ed indeterminato presso le Amministrazioni Pubbliche di cui all’art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;

- essere inquadrato in categoria giuridica uguale ad OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE od 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 il periodo di prova presso l'Ente di appartenenza;
- 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, D.P.R 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 (Microsoft Office, Excel e Word) e dei programmi di navigazione più diffusi (Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer);
- essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso per reati che ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, impediscano la costituzione del rapporto di impiego;
- non aver in corso e/o non essere incorso in procedimenti disciplinari conclusi con sanzioni gravi (violazioni che abbiano comportato la sospensione dal servizio) negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- NULLA OSTA PREVENTIVO ed INCONDIZIONATO per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza;
- assenso preventivo alla trasformazione del contratto da tempo pieno a tempo parziale per 20 ore settimanali (solo per gli assunti con contratto a tempo pieno presso l'Ente di appartenenza).

I requisiti descritti, compresa la dichiarazione di equipollenza dell'eventuale titolo di studio conseguito all'estero, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3. DURATA DEL CONTRATTO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Il contratto di lavoro sarà a tempo indeterminato e parziale (20 ore settimanali) ed il relativo trattamento economico sarà definito con riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Enti Pubblici Non Economici (ora Funzioni Centrali), 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, nonché dal vigente C.C.N.L. e dalle disposizioni adottate dal Consiglio Notarile di Ferrara per tempo vigenti.

4. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

Le domande di ammissione alla selezione, redatte in carta semplice, in conformità allo schema allegato al presente avviso e disponibili sul sito web istituzionale del Consiglio Notarile di Ferrara: <https://consiglionotarileferrara.it/>

Le domande di ammissione dovranno essere presentate entro il **termine perentorio del 25.06.2021**, alternativamente:

- a mezzo PEC, da una casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo: cnd.ferrara@postacertificata.notariato.it;
- a mezzo RACCOMANDATA A/R indirizzata a Consiglio Notarile di Ferrara, sito in Ferrara alla via Poledrelli n° 1/B, CAP 44121.

Al fine di limitare l'accesso agli uffici e prevenire così il rischio di contagio da Covid-19, il Consiglio ritiene di non prevedere – tra le modalità di presentazione – la trasmissione a mani della domanda.

In caso di inoltro a mezzo raccomandata A/R il plico dovrà essere chiuso e sigillato e riportare all'esterno il nominativo, l'indirizzo e almeno un recapito del candidato e la dicitura "*Candidatura Avviso mobilità*".

In caso di inoltro a mezzo pec, nell'oggetto del messaggio dovrà essere riportata la dicitura "*Candidatura Avviso mobilità*".

In caso di inoltro a mezzo PEC, si precisa che:

- la domanda di partecipazione deve essere inviata in formato .pdf/a non modificabile;
- il candidato dovrà utilizzare una casella di posta elettronica certificata di cui sia titolare;
- la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta con firma digitale in corso di validità, ovvero, in mancanza di firma digitale, il candidato, dopo aver compilato la domanda, deve provvedere a stamparla, sottoscriverla e, successivamente, scansionarla ed inviarla via PEC in formato pdf/a non modificabile.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- *curriculum vitae* in formato europeo, datato e sottoscritto, che fornisca chiara evidenza del possesso dei requisiti, nonché delle conoscenze e competenze richieste;
- nulla osta preventivo per l'assenso alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

- (solo in caso di candidati con rapporto di lavoro a tempo parziale), il candidato dovrà fornire impegno scritto alla disponibilità alla trasformazione a tempo parziale in caso di aggiudicazione della presente selezione.

Potranno essere allegati alla domanda, inoltre, eventuali attestati di partecipazione a corsi di formazione, qualificazione, perfezionamento o aggiornamento attinenti al profilo professionale da ricoprire ed eventuali altri titoli culturali e di servizio ritenuti utili a consentire una valutazione della professionalità posseduta.

Per il rispetto del termine predetto:

- in caso di invio a mezzo raccomandata A/R, farà fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante la raccomandata;
- in caso di invio a mezzo PEC, farà fede la data di ricezione della ricevuta di accettazione del messaggio di inoltro.

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore

5. AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E MOTIVI DI ESCLUSIONE.

Il responsabile del procedimento valuterà le domande di partecipazione alla selezione una volta scaduto il relativo termine di presentazione e, in caso di mere irregolarità formali, contatterà i candidati per procedere alla relativa regolarizzazione.

Diversamente, il Responsabile del procedimento procederà:

- a richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda presentata entro il termine loro assegnato, decorso il quale – in caso di mancanza di quanto richiesto – la domanda si considererà non presentata;
- a mandare al Consiglio per l'esclusione dei candidati la cui domanda non può essere regolarizzata od integrata, con riferimento ai motivi non sanabili di esclusione dalla procedura selettiva.

Infine, valutate le domande e provveduto secondo quanto sopra, il Responsabile del procedimento manderà al Consiglio affinché questo provveda all'esclusione dalla procedura o all'ammissione al colloquio selettivo.

Costituiscono motivi non sanabili di esclusione dalla procedura selettiva:

- la presentazione della domanda fuori termine utile o con una modalità non prevista dal presente avviso;

- la mancata sottoscrizione della domanda.

6. VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO SELETTIVO.

La selezione dei candidati verrà effettuata da parte di una Commissione Esaminatrice composta da tre membri appositamente nominati dal Presidente del Consiglio Notarile, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia.

La predetta selezione verrà effettuata mediante l'esame comparativo dei curricula professionali e successivo colloquio selettivo, al quale parteciperanno tutti i candidati ammessi alla selezione ed a prescindere dalla precedente valutazione dei titoli.

Saranno valutati i seguenti titoli concorsuali:

a) conseguimento del titolo di studio superiore a quello richiesto per l'ammissione alla selezione, con un massimo di 2,5 punti (1 punto per il conseguimento della laurea; 2 punti per il conseguimento di laurea con punteggio pari o superiore a 105/110; 2,5 punti per il conseguimento di laurea con punteggio pari a 110/110);

b) esperienze professionali di ambito amministrativo/contabile, presso studi professionali, enti pubblici e/o Consigli Notarili con un massimo di 3 punti (verrà attribuito un punteggio in base alla durata dell'esperienza professionale e pari a 0,5 punti per ogni anno, con un massimo di 3 punti);

c) esperienze formative attinenti alle mansioni dei posti messi a selezione con un massimo di 1,5 punti (0,5 punti per esperienza annuale; 1 punto per esperienza biennale, 1,5 punti per esperienza triennale o superiore);

d) esperienze nei gestionali R.U.N. (rete unitaria del notariato) con un massimo di 3 punti (1 punto per esperienza annuale; 2 punti per esperienza biennale; 3 punti per esperienza triennale o superiore).

Ai titoli, pertanto, la Commissione riserverà un punteggio non superiore a 10.

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://www.consiglionotarileferrara.it/>, sezione "*Amministrazione trasparente*".

La predetta pubblicazione varrà a tutti gli effetti come notifica ai candidati, per i quali non è conseguentemente prevista alcuna notifica individuale.

I candidati dovranno pertanto aver cura di consultare il sito internet del Consiglio Notarile di Ferrara per acquisire informazioni in merito alla data, orario e luogo di svolgimento della prova pratica e del colloquio.

I candidati che non si presenteranno nel giorno e nell'orario stabiliti saranno considerati rinunciatari, salvo casi di forza maggiore debitamente e previamente documentati.

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

I candidati non ammessi al colloquio riceveranno una comunicazione formale e motivata di esclusione dalla selezione.

I candidati dovranno presentarsi al successivo colloquio muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Il successivo colloquio sarà volto ad accertare le capacità attitudinali e professionali, con particolare riferimento alle competenze professionali richieste sulla base dei seguenti argomenti:

- elementi istituzionali di legislazione notarile, con particolare riferimento alla conoscenza istituzionale dell'Ordinamento del notariato e dei consigli notarili, con un massimo di 5 punti;
- elementi istituzionali di contabilità e bilancio degli enti pubblici non economici, con un massimo di 5 punti;
- elementi istituzionali di diritto amministrativo, con riferimento alle norme sul procedimento amministrativo previste ex Legge n° 241/90 ed rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione, con un massimo di 5 punti;
- normativa sulla protezione dei dati personali ed anticorruzione, con un massimo di 5 punti.

La Commissione, pertanto, provvederà ad attribuire un punteggio al colloquio sino ad un massimo di 20 punti.

Al termine del colloquio, la commissione sottoporrà i candidati ad una prova pratica relativa all'utilizzo dei pacchetti applicativi informatici (Microsoft Office, Excel e Word) e dei programmi di navigazione in internet (Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer) più diffusi, nonché ad un breve colloquio attitudinale in lingua inglese, volto a verificare la conoscenza e la padronanza della stessa.

In considerazione dell'evolversi della situazione emergenziale in atto ed in ottemperanza alla legislazione vigente al momento del relativo espletamento, il Consiglio si riserva di svolgere il predetto colloquio selettivo in modalità telematica a distanza.

In tal caso, il candidato - munito di un valido documento di riconoscimento – potrà partecipare al colloquio secondo le indicazioni d'accesso che saranno illustrate via e-mail ed all'indirizzo di posta elettronica fornito sul modello di candidatura.

7. GRADUATORIA.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Prima del colloquio selettivo, la Commissione Esaminatrice provvederà alla valutazione dei titoli

sulla base di quanto indicato nel bando.

Il punteggio relativo ai titoli sarà pubblicato contestualmente al punteggio ottenuto dal candidato in sede di colloquio.

Nel caso in cui nessuno dei candidati abbia ottenuto un punteggio complessivo pari o superiore a punti 21/30 non verrà dato corso al trasferimento per mobilità.

L'assunzione del vincitore potrà avvenire subordinatamente all'inesistenza di vincoli di natura normativa e finanziaria. Il vincitore sarà invitato a stipulare il contratto di lavoro individuale in conformità a quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali dei dipendenti del comparto Enti Pubblici non Economici.

8. CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA.

Qualora si ritenga di dover procedere alla costituzione del rapporto di lavoro con il candidato utilmente collocato in graduatoria, il Consiglio Notarile di Ferrara procederà:

- all'acquisizione del previsto nulla osta definitivo alla mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs 165/2001 dei dipendenti da parte dell'Amministrazione di provenienza, con la precisazione che – qualora la data di decorrenza della mobilità indicata nella richiesta di nulla osta non possa essere accolta dall'altro ente, il Consiglio si riserva la facoltà di procedere nell'utilizzo della graduatoria mediante scorrimento della stessa;

- alla verifica delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio a tale verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine da comunicarsi loro, l'esibizione della relativa documentazione. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emerga la non sussistenza dei requisiti previsti per l'accesso, si procederà all'esclusione dei candidati dalla graduatoria. Inoltre, in caso di dichiarazioni non veritiere, si procederà ad effettuare le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Il trattamento dei dati pervenuti sarà effettuato in conformità alle disposizioni di legge (GDPR 2016/679/UE). Si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e a correttezza, nella piena tutela del diritto dei partecipanti e della loro riservatezza.

Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei soggetti alla presente selezione e di consentire lo svolgimento della stessa in ogni sua fase.

I dati saranno utilizzati anche con l'ausilio di mezzi elettronici.

Il titolare del trattamento è il Consiglio Notarile di Ferrara

Il Responsabile del trattamento dei dati personali è il Consiglio Notarile di Ferrara, nella persona del

Presidente.

10. PARI OPPORTUNITA'.

In osservanza al Decreto Legislativo n. 198/2006 e dell'art. 57 del Decreto Legislativo 165/2001 sulle pari opportunità, il Consiglio Notarile di Ferrara garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

11. DISPOSIZIONI FINALI E RISERVE.

Resta ferma la facoltà del Consiglio Notarile di Ferrara di non procedere alla copertura del posto di cui trattasi in mancanza di candidati ritenuti idonei e in possesso di caratteristiche compatibili con il posto oggetto della selezione.

Il presente avviso non vincola in alcun modo il Consiglio Notarile di Ferrara che si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare, in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di selezione.

Eventuali richieste di chiarimenti possono essere inoltrate a mezzo e-mail all'indirizzo consiglio ferrara@notariato.it.

Il presente avviso è reso pubblico mediante affissione presso la sede del Consiglio Notarile di Ferrara e pubblicazione sul sito web del Consiglio Notarile di Ferrara, nonché mediante invio a mezzo PEC ai principali enti pubblici territoriali.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Samuele Bizzi, Notaio e Consigliere del Consiglio Notarile di Ferrara.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rimanda al Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per il personale non dirigente degli Enti Pubblici non Economici (ora funzioni centrali), e alle norme sullo svolgimento dei concorsi contenute nel Testo Unico del 10/01/1957 n. 3, nel D.P.R. 03/05/1957 n. 686, nel D.P.R. 09/05/1994 n. 487 modificato con D.P.R. 30/10/1996 n. 693 e della Legge 15/05/1997 n.127 e successive modificazioni e del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO NOTARILE

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA
ex art. 30 D.Lgs. 165/2001
PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PARZIALE PER 20 ORE SETTIMANALI DI N.1
POSTO DI
OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE, AREA B, POSIZIONE ECONOMICA B1, CCNL ENTI PUBBLICI
NON ECONOMICI (ORA FUNZIONI CENTRALI)

SPETT.LE
CONSIGLIO NOTARILE DI FERRARA
VIA POLEDRELLI, 1/B
44121 - FERRARA

Il/La sottoscritto/a:

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla 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 indeterminato e parziale per 20 ore settimanali (CCNL di riferimento: Enti Pubblici non Economici, ora Funzioni centrali).

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze previste dall'art.75 del D.P.R.445/2000 e delle sanzioni di natura penale previste dall'art.76 del D.P.R. n.445/2000 in caso di false dichiarazioni:

- di essere nato/a a _____ prov. _____ il _____
- di essere residente a _____ prov. _____ cap _____
- in Via/Piazza _____ n° _____
- telefono fisso _____ cellulare _____ indirizzo email _____
- di essere cittadino del seguente stato dell'unione europea _____
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____
- di essere di stato civile _____
- di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo _____ e indeterminato della seguente amministrazione pubblica:

_____ del comparto _____
a far data dal _____, di essere inquadrato nella categoria contrattuale B o equivalente a far data dal _____
_____ con profilo professionale _____ in posizione economica _____
_____ e di essere attualmente assegnato al seguente ufficio: _____
_____ con le seguenti mansioni: _____

- di aver superato il periodo di prova con esito favorevole nel profilo professionale di attuale inquadramento presso l'Ente di provenienza;
- di 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);
- di essere in possesso di un'adeguata conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Microsoft Office, Excel e Word) e dei programmi di navigazione più diffusi (Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer);
- di essere in possesso di un'adeguata conoscenza della lingua inglese scritta e parlata;
- di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'impiego specifico;
- di non aver in corso e/o non essere incorso in procedimenti disciplinari conclusisi con sanzioni gravi (violazioni che abbiano comportato la sospensione dal servizio) negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;
- di 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;
- di essere in possesso del **nulla osta preventivo ed incondizionato** alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

Motivazioni all'eventuale trasferimento presso il Consiglio Notarile di Ferrara: _____

Dichiara inoltre:

- di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'Ente Pubblico non Economico CONSIGLIO NOTARILE DI FERRARA;
- di essere consapevole della propria responsabilità penale in caso di dichiarazioni mendaci o di produzione di documentazione falsa o contenente dati non più rispondenti a verità;
- di aver preso visione che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali e che titolare del trattamento è il Consiglio Notarile di Ferrara;
- di essere consapevole che la presente procedura è subordinata all'esito negativo del procedimento di mobilità per l'assegnazione di personale in disponibilità di cui agli artt. 34 e 34bis D. Lgs 165/01, avviato contestualmente;
- di essere consapevole che il Consiglio Notarile di Ferrara ha facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso e che 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;
- di accettare che l'autocandidatura possa essere presentata, alternativamente:

a) mediante posta elettronica certificata all'indirizzo **cnd.ferrara@postacertificata.notariato.it** e secondo le specifiche prescrizioni previste dal bando per tale modalità di invio: a tal fine farà fede la data di ricezione della ricevuta di accettazione del messaggio di inoltro;

c) mediante raccomandata A.R. da spedirsi a Consiglio Notarile di Ferrara, sito in Ferrara alla via Poledrelli n° 1/B, CAP 44121: 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 scansare 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.

Eventuale altro indirizzo di posta elettronica ordinaria cui trasmettere le comunicazioni:

Allega alla presente:

- Curriculum formativo/professionale dettagliato
- Copia di un documento di identità in corso di validità
- Nulla-osta preventivo ed incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.
- impegno scritto alla disponibilità alla trasformazione a tempo parziale presso il Consiglio Notarile di Ferrara, in caso di aggiudicazione della procedura selettiva (da allegare solo in caso di candidati assunti a tempo pieno presso l'Ente di appartenenza).

Luogo e data : _____

Firma _____