

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 30 DEL DECRETO-LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165 E S.M.I., PER LA COPERTURA, MEDIANTE SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 4 (QUATTRO) POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - FAMIGLIA AMMINISTRATIVA E DELLA COMUNICAZIONE - AREA PROFESSIONALE DEGLI "ASSISTENTI", AI SENSI DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI CENTRALI, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AL PERSONALE DI RUOLO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI, DA INCARDINARSI NEGLI UFFICI DELL'ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI MILANO (più avanti anche "ODCEC" o "ODCEC DI MILANO")**

#### **IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DELL'ODCEC DI MILANO**

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**VISTO** il decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** l'art. 30 del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che consente e/o impone di attivare la procedura di mobilità volontaria con passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse finalizzata a ricoprire posti in organico vacanti purché appartenente a una qualifica corrispondente e che faccia domanda di trasferimento;

**VISTO** l'art. 35-ter del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, rubricato "Portale unico del reclutamento";

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

**VISTO** il decreto-legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";

**VISTA** la legge 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

**VISTO** il decreto-legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusioni di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni";

**VISTO** il D.P.C.M. 30 novembre 2023, recante "Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale";

**VISTO** il decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25, recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;

**VISTO** il decreto-legislativo 7 maggio 2026, n. 96, recante “Attuazione della direttiva (UE) 2023/970 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 10 maggio 2023, volta a rafforzare l’applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva e i relativi meccanismi di applicazione”;

**RILEVATA** la necessità di attivare, contestualmente alla pubblicazione del presente avviso, la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-*bis* del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al cui esito negativo è subordinato l’eventuale perfezionamento della presente procedura di mobilità volontaria;

**RILEVATA** la disponibilità dei posti nella dotazione organica e la programmazione delle assunzioni dalla quale discende l’obbligo di attivare la presente procedura di mobilità volontaria ai sensi della normativa vigente;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2022-2024 sottoscritto il 27 gennaio 2025;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2019-2021 sottoscritto il 9 maggio 2022;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Centrali per il triennio 2016-2018 sottoscritto il 12 febbraio 2018;

**VISTA** la delibera del Consiglio dell’ODCEC del 22/04/2026 avente ad oggetto l’approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2026/2028, con la quale è stata prevista l’assunzione, mediante il reclutamento a tempo pieno e indeterminato, di complessive n. 10 (dieci) risorse per il periodo di riferimento, di cui n. 6 (sei) appartenenti all’Area Assistenti e n. 4 (quattro) appartenenti all’Area Funzionari;

**VISTA** la delibera del Consiglio dell’ODCEC del 08/07/2026 con la quale si è disposto di avviare le procedure assunzionali per la copertura dei posti di cui al presente avviso;

**CONSIDERATA** la necessità di avviare la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che consente il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, per l’immissione in ruolo di complessive n. 4 (quattro) unità di personale di cui all’art. 2, comma 2, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dipendente di pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del medesimo decreto-legislativo e

precisamente di n. 4 (quattro) unità di personale da inquadrare quale Assistente amministrativo - Famiglia amministrativa e della comunicazione, ai sensi del CCNL Comparto Funzioni Centrali, riservata esclusivamente al personale di ruolo delle pubbliche amministrazioni per la sede sottoindicata:

| REGIONE   | SEDE   | FIGURA PROFESSIONALE                                                      | POSTI<br>DISPONIBILI |
|-----------|--------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| LOMBARDIA | MILANO | Assistente amministrativo – Famiglia amministrativa e della comunicazione | 4 (quattro)          |

### DISPONE

- di indire una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 4 (quattro) unità di Assistente amministrativo - Area professionale degli "Assistenti" - Famiglia amministrativa e della comunicazione, riservata esclusivamente al personale di ruolo delle pubbliche amministrazioni, per gli uffici dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano;

- l'approvazione e la pubblicazione del presente avviso pubblico di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, per la copertura, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno, di n. 4 (quattro) unità di Assistente amministrativo - Area professionale degli "Assistenti" - Famiglia amministrativa e della comunicazione, riservata esclusivamente al personale di ruolo delle pubbliche amministrazioni, per gli uffici dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano.

## 1. DESCRIZIONE DELLA FIGURA PROFESSIONALE

1.1. La figura professionale richiesta appartiene all'Area Assistenti - Famiglia amministrativa e della comunicazione, del nuovo sistema di classificazione del personale non dirigenziale del CCNL Comparto Funzioni Centrali applicabile, per lo svolgimento di compiti amministrativi finalizzati al supporto alle attività istituzionali dell'ODCEC, comprendenti, a titolo esemplificativo, la tenuta dell'Albo e del Tirocinio, le attività di formazione agli iscritti, la comunicazione istituzionale, gli acquisti e i contratti di fornitura di beni e servizi.

Nello specifico, per il profilo indicato la professionalità richiesta è la seguente: lavoratore che raccoglie, compila ed elabora la documentazione amministrativa e contabile necessaria a supporto di tutte le attività istituzionali secondo le procedure stabilite, con capacità teoriche e pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità e con responsabilità di risultato in ambiti circoscritti secondo le direttive impartite dal Consiglio, dal Presidente e dal Segretario; svolge mansioni di redazione testi, calcolo e registrazione dati anche utilizzando sistemi informatici; cura la tenuta degli archivi (protocollazione, fascicolazione,

conservazione, catalogazione, distribuzione e consegna all'utenza di fascicoli, documenti o invii telematici); cura l'attività amministrativa, in particolare esegue compiti specifici in ambiti circoscritti nel quadro delle direttive impartite, tra cui compiti di supporto ad attività istruttoria mediante la predisposizione, la formazione, la definizione e la revisione di schemi di atto, se necessario anche di natura contabile-finanziaria, utilizzando all'occorrenza procedure e strumenti informatici; compiti di supporto nella tenuta di albi e registri, anche contabili se necessario, e in tutti gli adempimenti ad essi conseguenti; compiti di cura, nell'ambito delle proprie competenze, delle relazioni con il pubblico, con le altre amministrazioni e con eventuali consulenti esterni di cui si avvale la struttura.

Le competenze richieste rientrano nelle seguenti categorie:

- conoscenze: normativa che disciplina gli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili ed esperienza pregressa nel ruolo; elementi di economia, contabilità e gestione risorse umane; elementi di diritto civile e amministrativo; conoscenza della normativa in materia di procedimento amministrativo, accesso amministrativo e protezione dei dati; elementi di organizzazione del lavoro e dei sistemi documentali in uso per la gestione, acquisizione, registrazione e conservazione della corrispondenza, flussi documentali, di catalogazione e archiviazione; elementi di informatica e capacità di utilizzo dei principali sistemi informatici e *software* gestionali; conoscenza dei servizi all'utenza, informazione e comunicazione;
- capacità: capacità di comunicare efficacemente anche per iscritto e in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari; fornire supporto per lo svolgimento di procedure amministrative, anche ad evidenza pubblica; utilizzare applicativi e strumenti informatici; ascoltare attivamente; effettuare ricerche di mercato; organizzare, gestire dati ed elaborarli, ove richiesto nella posizione occupata; capacità di gestire efficacemente relazioni dirette con gli utenti; capacità di lavorare in gruppo; capacità di pianificare il lavoro assegnato e di portare a termine le procedure affidate con precisione; flessibilità e capacità di risolvere i problemi.

1.2. Gli assistenti vincitori saranno assegnati agli uffici dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano, per lo svolgimento di compiti amministrativi finalizzati al supporto alle attività istituzionali dell'ODCEC, comprendenti, a titolo esemplificativo, la tenuta dell'Albo e del Tirocinio, le attività di formazione agli iscritti, la comunicazione istituzionale, gli acquisti e i contratti di fornitura di beni e servizi.

## **2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

2.1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso dei seguenti requisiti:

a) essere dipendenti di ruolo a tempo indeterminato, a tempo pieno ovvero *part-time* con dichiarata disponibilità alla trasformazione a tempo pieno, di pubbliche amministrazioni di cui

all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001 con inquadramento nell'Area corrispondente al posto messo in mobilità (Area Assistenti), ovvero in Area/Categoria equivalente ove provenienti da diverso comparto nonché in un profilo professionale attinente, per conoscenze e capacità richieste, a quello di cui all'art. 1 del presente avviso;

b) non avere procedimenti disciplinari e/o procedimenti cautelari di sospensione dal servizio in corso e sanzioni disciplinari a proprio carico nei n. 2 (due) anni precedenti la data di scadenza del presente avviso;

c) non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione e non avere procedimenti in corso, né in Italia né all'estero;

d) essere in possesso di: nulla osta alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, a tempo indeterminato o, comunque, in corso di validità, riferito alla specifica procedura di mobilità alla quale si sta partecipando; oppure ultima disposizione emessa dall'amministrazione di appartenenza da cui risulta che non è dovuto il preventivo assenso alla mobilità; oppure dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 nella quale il candidato attesti l'avvenuta richiesta all'amministrazione di appartenenza del nulla osta alla mobilità riferito alla specifica procedura di mobilità alla quale si sta partecipando;

e) valutazione della *performance* sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, per gli ultimi n. 3 (tre) anni antecedenti la pubblicazione del presente avviso;

f) essere in possesso di diploma di scuola secondaria superiore di durata quinquennale

g) aver superato il periodo di prova nell'amministrazione di provenienza;

h) idoneità psico-fisica alle mansioni proprie del posto da ricoprire ai sensi del D.lgs. n. 81/2008;

i) esperienza lavorativa di almeno 2 anni maturata all'interno di enti pubblici non economici di natura ordinistica;

l) assenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego.

2.2. I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione previsto dalla presente procedura di mobilità e, qualora all'esito della presente procedura sia disposta l'assunzione mediante mobilità alle dipendenze dello scrivente ODCEC, la stessa sarà, in ogni caso, subordinata alla permanenza dei predetti requisiti.

2.3. La partecipazione alla procedura è disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza di uno o più dei requisiti indicati nel presente articolo comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla procedura (ovvero, nel

caso di carenza degli stessi all'atto dell'immissione in ruolo, la decadenza dal diritto all'immissione stessa) con atto motivato del Presidente dell'ODCEC DI MILANO, che sarà pubblicato nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003, come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018, con le modalità stabilite dal successivo art. 5.3.

2.4. Nelle more della verifica del possesso dei requisiti prescritti, tutti i candidati partecipano con riserva alla procedura.

2.5. Quota di riserva volontari FF.AA. – D.lgs. n. 66/2010

Ai sensi dell'art. 1014, commi 1 e 3, e dell'art. 678, c. 9, D.lgs. n. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

### **3. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE**

3.1. Per l'ammissione alla procedura è richiesto, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, il possesso delle seguenti competenze professionali: avere una comprovata esperienza e competenza in uno o più ambiti delle attività degli uffici di destinazione come indicati nel presente avviso.

### **4. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

4.1. Il presente avviso è pubblicato sulla piattaforma di Reclutamento InPA, disponibile all'indirizzo *internet* <https://www.inpa.gov.it/> (d'ora in poi, il "Portale") e sul sito istituzionale dell'ODCEC. Tale pubblicazione ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

4.2. Gli interessati possono presentare domanda di ammissione alla procedura unicamente tramite la suddetta piattaforma, mediante i seguenti passaggi:

a) registrarsi al Portale all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>, autenticandosi con strumenti digitali (SPID, CIE, CNE, eIDAS) e acconsentendo al trattamento dei propri dati personali;

b) inserire la propria candidatura nella sezione specifica del Portale;

c) trasmettere la propria candidatura entro **le ore 00:15 (ora italiana) del giorno 03/09/2026**, a pena di esclusione. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutti gli inserimenti dei dati e sarà valida solo se si termina la procedura completando l'invio della domanda.

Per la partecipazione alla procedura il candidato deve essere in possesso di un indirizzo PEC a lui intestato.

4.3. Il termine ultimo di ricezione delle istanze di partecipazione è fissato assicurando almeno n. 30 (trenta) giorni di pubblicazione dell'avviso sul Portale; pertanto, a pena di esclusione, la domanda di partecipazione dovrà essere inviata entro **le ore 00:15 (ora italiana) del giorno 03/09/2026**.

4.4. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il Portale non consentirà più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Non è ammessa alcuna altra modalità di presentazione della domanda; pertanto, la presentazione della domanda con altre modalità e/o oltre i termini sopra indicati e/o comunque incompleta e/o irregolare determina l'automatica esclusione della stessa a norma dell'art. 5.3. del presente avviso. Non appena trasmessa la domanda, il sistema invierà automaticamente una *e-mail* di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo fornito al momento della registrazione, contenente in allegato il riepilogo della domanda in formato *pdf*, valido come ricevuta di avvenuta presentazione della domanda, al quale sarà attribuito un codice alfanumerico (codice candidatura) associato in maniera univoca alla domanda stessa, che i partecipanti dovranno aver cura di conservare. La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dalla suddetta ricevuta.

Si specifica che nel provvedimento di ammissione e nel provvedimento di approvazione degli atti della procedura di mobilità sarà utilizzato esclusivamente il predetto codice-candidatura per identificare i candidati ammessi alla procedura, i candidati esclusi e i candidati risultati non idonei, nel rispetto della riservatezza dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 come modificato e integrato dal D.lgs. n. 101/2018. Pertanto, è necessario prendere nota e conservare con cura il codice alfanumerico identificativo della candidatura per tutta la durata della procedura selettiva.

4.5. Entro la data di scadenza del termine di presentazione delle domande, sarà possibile sostituire la candidatura inoltrandone una nuova. In caso di più invii, si terrà conto unicamente dell'ultima domanda di partecipazione inviata in ordine cronologico, intendendosi le precedenti definitivamente revocate e prive d'effetto. Non verranno prese in considerazione eventuali integrazioni della domanda inviate con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo.

4.6. L'ODCEC non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di eventuali comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica o del recapito telefonico da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati indicati nella domanda, né eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, anche dipendenti dall'impossibilità di accedere al Portale per fatti addebitabili al candidato.

4.7. I candidati hanno, inoltre, l'obbligo di comunicare eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito.

4.8. Nella domanda i candidati, a pena di esclusione, dovranno:

- dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 del medesimo D.P.R. nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti di cui all'art. 2 e

delle competenze professionali di cui all'art. 3;

- compilare tutte le sezioni della domanda di partecipazione di cui al Portale, in maniera completa;
- prestare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale contrattualizzazione nel nuovo inquadramento giuridico.

4.9. All'atto della registrazione i candidati sono tenuti a dichiarare i dati afferenti al proprio *curriculum vitae* e le proprie generalità anagrafiche. Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione, nel *curriculum vitae* e le dichiarazioni che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, con tutte le relative conseguenze di legge ai sensi degli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. È obbligatorio inserire un indirizzo PEC o un domicilio digitale sul quale ricevere le comunicazioni, compresa l'eventuale e successiva documentazione per l'assunzione in servizio.

4.10. Alla domanda i candidati dovranno allegare, nella sezione allegati, a pena di esclusione dalla procedura, i seguenti documenti:

- *curriculum vitae* aggiornato, datato e sottoscritto, dal quale risultino i titoli formativi posseduti, le esperienze professionali maturate e quant'altro il candidato ritenga possa concorrere alla dimostrazione del possesso delle conoscenze e delle competenze in relazione al profilo oggetto del presente avviso;
- nulla osta alla mobilità rilasciato, a tempo indeterminato o, comunque, in corso di validità, dall'amministrazione di appartenenza riferito alla specifica procedura di mobilità alla quale si sta partecipando; oppure, l'ultima disposizione emessa dall'amministrazione di appartenenza da cui risulta che non è dovuto il preventivo assenso alla mobilità; oppure, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 nella quale il candidato attesti l'avvenuta richiesta all'amministrazione di appartenenza del nulla osta alla mobilità riferito alla specifica procedura di mobilità alla quale si sta partecipando;
- copia della valutazione della *performance* sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica per gli ultimi n. 3 (tre) anni antecedenti la pubblicazione dell'avviso, unitamente a dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che ne attesti la conformità all'originale; oppure dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che attesti la valutazione della *performance* sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica per gli ultimi n. 3 (tre) anni antecedenti la pubblicazione dell'avviso; oppure dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che attesti l'indisponibilità della valutazione e le relative motivazioni;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Tutte le dichiarazioni rese nella candidatura devono essere documentabili.

4.11. Oltre la data di scadenza del termine di presentazione delle domande di ammissione alla procedura, 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.

4.12. L'ODCEC di Milano si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del presente avviso sino alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro. Qualora venga accertata la non veridicità di quanto dichiarato, l'interessato verrà escluso dal procedimento ai sensi dell'art. 5.3., fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e verrà disposta la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.

## **5. COMMISSIONE ESAMINATRICE**

5.1. Con delibera del Consiglio dell'ODCEC si provvederà a nominare una Commissione esaminatrice della presente procedura in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni adottati dall'ODCEC (d'ora in poi "Commissione").

5.2. La Commissione, pubblicata sul Portale, è competente per tutte le fasi procedurali. La Commissione provvede all'esame delle domande pervenute e alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 sulla base della documentazione prodotta in sede di presentazione delle domande dei candidati. La Commissione provvede, inoltre, alla valutazione, secondo quanto previsto dall'art. 6 e seguenti del presente avviso.

5.3. Il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 2 e la presentazione di domanda non regolare o trasmessa con modalità diversa da quella indicata al precedente art. 4 costituiscono motivo di esclusione dalla selezione e di decadenza dai benefici eventualmente conseguiti.

## **6. PROCEDURA DI VALUTAZIONE**

6.1. La selezione verrà effettuata dalla Commissione mediante valutazione delle dichiarazioni afferenti al *curriculum vitae* dei candidati, degli altri documenti presentati dai candidati per la verifica dei requisiti professionali nonché di un colloquio finalizzato all'accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per i posti da ricoprire.

6.2. La Commissione provvede all'esame delle domande pervenute e alla verifica del possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 3, sulla base della documentazione prodotta in sede di presentazione delle domande dai candidati. In seguito, la Commissione valutatrice esamina il *curriculum vitae* dei candidati ammessi alla selezione, attribuisce il relativo punteggio e definisce il calendario di convocazione dei candidati ammessi al colloquio selettivo, dandone comunicazione al Consiglio dell'ODCEC, ai fini della pubblicazione dell'avviso di convocazione.

6.3. La Commissione dispone di n. 100 (cento) punti complessivi per la valutazione di ciascun candidato, ripartiti come segue.

#### A. DICHIARAZIONI AFFERENTI AL *CURRICULUM VITAE*

A1) Punti 40 (quaranta) da attribuire alle dichiarazioni afferenti al *curriculum vitae*. Saranno valutati solo gli elementi pertinenti alla figura professionale come descritta all'art. 1 del presente avviso riferiti a:

- esperienza professionale acquisita presso Pubbliche Amministrazioni, con particolare considerazione del servizio prestato presso Ordini professionali;
- titoli di studio;
- corsi di formazione e di aggiornamento.

A2) Saranno ammessi al successivo colloquio unicamente coloro che avranno riportato il punteggio di almeno 30/40 nella valutazione delle dichiarazioni afferenti al *curriculum vitae*.

#### B. COLLOQUIO

B1) Durante il colloquio saranno accertate le competenze, le attitudini dei candidati alla risoluzione delle problematiche emerse durante lo svolgimento delle attività affidategli, nonché le capacità organizzative e relazionali, di lavoro in *team*, e la verifica delle conoscenze, capacità e attitudini pratico professionali acquisite rispetto alla figura professionale richiesta, come descritta all'art. 1 del presente avviso, con riferimento all'esperienza maturata.

B2) Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 45/60.

#### C. PUNTEGGIO COMPLESSIVO

C1) Il punteggio complessivo ottenuto dai candidati sarà determinato dalla somma del punteggio assegnato alla valutazione del *curriculum vitae* e requisiti professionali, nonché del punteggio attribuito in sede di colloquio. Il candidato dovrà conseguire un punteggio di almeno 75/100, raggiungendo i punteggi minimi come sopra indicati in ciascun ambito di valutazione.

Il procedimento è volto ad accertare le capacità personali, i comportamenti logico-tecnico-organizzativi necessari per la figura professionale richiesta, unitamente al livello di motivazione del candidato, l'attitudine al lavoro in *team*, l'orientamento al risultato e le doti organizzative.

I candidati che non raggiungeranno il punteggio minimo richiesto saranno dichiarati non idonei nel provvedimento di approvazione degli atti della procedura di mobilità, nel quale saranno identificati esclusivamente con il medesimo codice alfanumerico identificativo della candidatura attribuito alla rispettiva domanda di partecipazione, già indicato nel provvedimento di ammissione secondo quanto previsto dall'art. 4.4., fermo restando quanto prescritto, in materia, dal decreto-legge n. 25/2025.

#### 7. DATA DEL COLLOQUIO

7.1 Il provvedimento di ammissione, recante l'elenco dei candidati ammessi al colloquio e degli eventuali candidati esclusi per carenza dei requisiti, individuati mediante il codice di procedura assegnato all'atto di presentazione della domanda, sarà pubblicato, in tempo utile, sul portale InPA e sul sito istituzionale dell'ente

7.3 I candidati ammessi sono tenuti a presentarsi presso la sede dell'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili sita in Milano in via Pattari 6, il giorno **17/9/2026, alle ore 9:30**, per sostenere il colloquio. La data ed il luogo di svolgimento della selezione potrebbero subire modifiche a seguito del numero dei partecipanti, nel qual caso sarà fornita apposita comunicazione preventiva mediante specifico avviso pubblicato sul portale unico.

7.3 La predetta pubblicazione avrà valore di notifica e sostituisce ogni comunicazione diretta agli interessati. Pertanto, chi non si presenterà nel giorno, ora e luogo di convocazione sarà considerato rinunciatario. Sarà considerato, parimenti, rinunciatario il candidato che, pur presente, dichiarerà di rinunciare al colloquio.

## **8. FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA ED ELENCO DEI VINCITORI**

8.1. Al termine della valutazione e del colloquio, la Commissione formula una graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, determinato sulla base delle votazioni riportate.

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

8.3. La graduatoria, unitamente all'indicazione dei vincitori della procedura, sarà approvata con apposito provvedimento del Presidente dell'ODCEC e verrà pubblicata sul sito istituzionale e sul Portale. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative. La graduatoria così ottenuta, in conformità al principio di "liceità, correttezza e trasparenza" del trattamento, nonché in ottemperanza alle indicazioni fornite dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali con il Provvedimento n. 83/2023 e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, al fine di evitare la diffusione di dati personali di candidati idonei ma non vincitori, sarà pubblicata con indicazione del nominativo del solo candidato vincitore, mentre i candidati idonei non vincitori saranno identificati esclusivamente con il codice alfanumerico di candidatura attribuito dal Portale alla rispettiva domanda di partecipazione.

8.4. L'accesso documentale alla procedura di mobilità è escluso sino alla conclusione dei lavori da parte della Commissione.

8.5. L'assunzione è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'amministrazione di competenza, così come previsto dall'art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001. L'ODCEC si riserva la facoltà di non dar corso all'assunzione stessa e di procedere allo scorrimento della graduatoria in caso di eventuali rinunce e/o eventi impeditivi che possano compromettere il buon esito della presente procedura.

8.6. I candidati vincitori saranno invitati a sottoscrivere con l'ODCEC un contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL Comparto Funzioni Centrali, conservando la posizione economica acquisita presso l'amministrazione di appartenenza.

8.7. L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno e indeterminato.

8.8. Qualora entro il termine di presentazione delle domande non sia pervenuta alcuna domanda, ovvero tra le domande pervenute non vi siano candidati in possesso dei requisiti di ammissione di cui al precedente art. 2, ovvero non vi siano candidati risultati idonei, ne verrà dato atto con apposito provvedimento di approvazione degli atti della procedura.

8.9. Le pubblicazioni di cui al presente articolo sostituiscono ogni altra diretta comunicazione agli interessati. I termini per eventuali impugnazioni decorrono dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione degli atti della procedura di mobilità sul sito istituzionale dell'ODCEC.

8.10. L'utilizzo della graduatoria formata ad esito della selezione ai fini dell'assunzione del personale ricercato mediante mobilità volontaria è, comunque, subordinata all'esito negativo della procedura di mobilità d'ufficio contestualmente avviata ai sensi dell'art. 34-*bis* del D.lgs. n. 165/2001. Laddove la predetta mobilità d'ufficio dovesse dare esito positivo, l'assunzione mediante la stessa è da intendersi prioritaria rispetto all'assunzione mediante la presente procedura di mobilità volontaria.

## **9. PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO**

9.1. La possibilità di trasferimento, alle dipendenze dell'ODCEC, del candidato risultato vincitore sarà, comunque, subordinata all'effettiva possibilità di assunzione dell'Amministrazione, tenuto conto delle vigenti disposizioni normative, nonché di eventuali regimi vincolistici in materia assunzionale del personale dipendente.

9.2. Il rapporto di lavoro di cui al presente avviso e il relativo trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal D.lgs. n. 165/2001 e dalla contrattazione collettiva, anche decentrata, vigente.

9.3. Fermo restando quanto previsto dai commi 1 e 2 del presente articolo, i candidati dichiarati vincitori saranno assunti a tempo pieno e indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro e inquadrati nel profilo indicato.

9.4. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che sarà indicato dall'ODCEC comporterà per il/i vincitore/i la cessazione del diritto alla stipula del contratto di lavoro.

9.5. Prima della sottoscrizione del contratto di lavoro, i vincitori del concorso saranno invitati dall'ODCEC, nel termine di n. 15 (quindici) giorni dalla data della apposita comunicazione, a

comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti.

9.6. Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'ODCEC comunicherà di non dar luogo alla sottoscrizione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso.

9.7. La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto comporterà la sostituzione del vincitore con il candidato idoneo che si trova in posizione utile nell'ordine di graduatoria.

9.8. Il passaggio diretto all'ODCEC del/dei candidato/i dichiarato/i vincitore/i della procedura di mobilità è subordinato al nulla osta definitivo da parte della amministrazione di provenienza nei casi previsti dall'art. 30, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, che prevede anche la possibilità di differire, per motivate esigenze organizzative, il predetto passaggio diretto del dipendente, fino ad un massimo di n. 60 (sessanta) giorni dalla ricezione dell'istanza di passaggio diretto ad altra amministrazione. Qualora tale conferma/assenso non pervenisse tempestivamente e, comunque, non consentisse il trasferimento del dipendente presso l'ODCEC con tempi compatibili con le esigenze di copertura del posto messo a selezione, l'Amministrazione si riserva la facoltà di individuare un altro candidato mediante lo scorrimento della graduatoria degli idonei secondo l'ordine della stessa. Il candidato vincitore sarà invitato a formalizzare l'accettazione al trasferimento alle dipendenze dell'ODCEC con la decorrenza proposta all'ente di appartenenza. In caso di diniego formalizzato da parte del candidato vincitore o di mancato riscontro entro il termine assegnato, l'ODCEC si riserva la facoltà di individuare un altro candidato mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

9.9. Alla data del passaggio diretto, il/i candidato/i dovrà/anno avere fruito di tutti i giorni di congedo ordinario e di riposo compensativo maturati presso l'amministrazione di provenienza.

9.10. Ai sensi del D.lgs. n. 96/2026, la retribuzione iniziale prevista per la posizione oggetto della presente procedura è quella stabilita dal vigente CCNL per l'Area/profilo professionale interessato, oltre alla tredicesima mensilità e agli altri emolumenti previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Nello specifico, alla data di pubblicazione del presente bando, la stessa è pari a euro 1.884,82 mensili.

## **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

10.1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 2016/679, i dati personali forniti per la partecipazione alla presente procedura di mobilità volontaria sono raccolti ai soli fini della gestione della procedura stessa, per l'eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti e per le finalità connesse a obblighi previsti da leggi e regolamenti, presso gli uffici dell'ODCEC preposti al loro utilizzo e conservazione, mediante strumenti manuali e informatici.

10.2. Nella domanda di partecipazione l'interessato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all'utilizzo dei dati personali forniti all'ODCEC.

10.3. Titolare del trattamento è l'Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Milano, C.F. e P.IVA n. 06033990968, con sede in Milano, 20122, Via Pattari, 6, contattabile al seguente indirizzo *e-mail*: [segreteriaipresidenza@odcec.mi.it](mailto:segreteriaipresidenza@odcec.mi.it).

L'elenco dei responsabili del trattamento può essere richiesto al Titolare scrivendo al seguente indirizzo *e-mail*: [segreteriaipresidenza@odcec.mi.it](mailto:segreteriaipresidenza@odcec.mi.it).

Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) è l'Avv. Elisa Bachin, C.F. n. BCHLSE94E58D150J, con studio in Milano, 20122, Via Durini, 2, contattabile al seguente indirizzo *e-mail*: [dpo@odcec.mi.it](mailto:dpo@odcec.mi.it).

10.4. Come si evince dal contenuto stesso del presente avviso pubblico, alcuni dati (es.: le generalità) sono indispensabili per essere ammessi alla procedura. Ove i dati richiesti non verranno forniti, il candidato perderà i benefici in funzione dei quali i dati sono richiesti, ivi inclusa l'esclusione dalla procedura.

10.5. Il trattamento dei dati personali è realizzato con modalità elettroniche e cartacee, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, cancellazione e distruzione dati. Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati dal Titolare e individuati dallo stesso nonché dai soggetti che operano per conto dell'ODCEC, in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679 e che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite dal Titolare in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo.

10.6. I dati potranno essere comunicati, nel rispetto della normativa vigente, esclusivamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica del dipendente, nonché a organismi di vigilanza, autorità giudiziarie e a quei soggetti per i quali la comunicazione è obbligatoria per legge.

10.7. I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario all'espletamento di tutte le fasi della procedura selettiva e per la gestione di eventuali controversie o, nel caso di assunzione, per il tempo previsto dalla normativa vigente in tema di conservazione del fascicolo personale.

10.8. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'ODCEC, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Regolamento (UE) n. 2016/679), presentando istanza all'ODCEC all'indirizzo [segreteriaipresidenza@odcec.mi.it](mailto:segreteriaipresidenza@odcec.mi.it). Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle

opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

10.9. Per quanto non previsto dalla presente informativa, si rinvia all'informativa resa sul Portale in sede di domanda di partecipazione.

## **11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

11.1. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 e ss. della legge n. 241/1990 il Responsabile del procedimento di cui al presente avviso di mobilità è il Presidente Edoardo Ginevra.

## **12. DISPOSIZIONI FINALI**

12.1. Per quanto non previsto dal presente avviso di mobilità, trova applicazione la normativa vigente in materia di reclutamento del personale presso le pubbliche amministrazioni.

12.2. L'Amministrazione si riserva di non dar corso alla procedura di mobilità oggetto del presente avviso, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa all'inquadramento nei ruoli dell'Amministrazione.

12.3. L'Amministrazione si riserva, inoltre, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso.

12.4. La partecipazione alla selezione implica e costituisce l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

12.5. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura avvengono esclusivamente tramite il Portale e il sito istituzionale e hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

12.6. Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi a [personale@odcec.mi.it](mailto:personale@odcec.mi.it).

12.7. Il presente avviso, unitamente agli allegati, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'ODCEC e sul Portale, per tutta la durata temporale d'apertura dello stesso.

**Il Presidente ODCEC Milano**

**Dott. Edoardo Ginevra**