

**Allegato 1) delibera n. 40/2020 del 7 maggio 2020**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI A TEMPO PARZIALE (25/36 H SETTIMANALI) ED INDETERMINATO NELL'AREA FUNZIONALE B, POSIZIONE ECONOMICA B/1 DEL VIGENTE C.C.N.L. COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI DA DESTINARSI COME SEGUE: N. 1 UNITA' PRESSO L'ORDINE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI PRATO; N. 1 UNITA' PRESSO L'ORDINE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI LIVORNO**

### **IL PRESIDENTE**

**VISTO** il Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato di cui al D.P.R. 10 gennaio 1957, n.3 e s.m.i. nonché le relative norme di esecuzione;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 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 o integrazioni;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modificazioni o integrazioni, concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare l'art. 35 relativo al reclutamento del personale;

**VISTO** l'art.70 comma 13 del suddetto decreto n. 165/2001 che dispone l'applicazione della disciplina prevista dal decreto del Presidente della Repubblica, 9 maggio 1994, n.487 e successive integrazioni e modificazioni, per le parti non incompatibili con quanto previsto dal citato art. 35;

**VISTO** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, "Codice in materia di protezione dei dati Personali" e successive modificazioni e integrazioni, concernente la tutela delle persone e di altri soggetti in materia di dati personali;

**VISTO** il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";

**VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;

**VISTA** la legge del 10 Aprile 1991, n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

**VISTA** la legge 5 febbraio 1992, n.104 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 2000 n. 333, Regolamento di esecuzione della legge 12 marzo 1999 n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni ed integrazioni

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche “, e successive modificazioni ed integrazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66 “Codice dell’Ordinamento Militare” come novellato dal d. Lgs. 28 gennaio 2014, n. 8;

**VISTO** il vigente CCNL dei dipendenti del comparto degli Enti Pubblici non economici;

**VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante disposizioni sul riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**VISTA** la legge 6 agosto 2013, n.97 recante “Disposizioni per l’adempimento degli obblighi derivanti dall’appartenenza dell’Italia all’Unione Europea – Legge europea 2013” e in particolare all’art.7 che modifica la disciplina in materia di accesso ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;

**DATO ATTO CHE** è intenzione dell’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Prato e dell’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Livorno indire una procedura concorsuale pubblica per soli esami finalizzata all’assunzione a tempo parziale (25/36 h settimanali) ed indeterminato di due unità di personale da inquadrarsi nell’Area funzionale B, categoria economica B/1 del vigente CCNL Comparto Enti Pubblici non Economici;

**CHE** entrambe le Amministrazioni hanno manifestato, con proprie distinte note, la volontà di gestire in forma associata la procedura di assunzione in argomento;

**CHE**, la procedura sarà condotta dall’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Prato e tutti i relativi atti saranno adottati dal medesimo ordine il quale, al termine della stessa provvederà a trasmettere all’Ordine delle Professioni Infermieristiche di Livorno la graduatoria di merito del concorso pubblico ai fini della sua approvazione;

**CHE** il personale sarà assunto, secondo l’Ordine di graduatoria, assegnando l’unità posizionatasi al primo posto della graduatoria di merito all’OPI di Prato e l’unità posizionatasi al secondo posto all’OPI di Livorno salvo diverso accordo tra i candidati risultati vincitori e le Amministrazioni;

**Viste** le rispettive deliberazioni del Consiglio n. 40/2020 del 07/05/2020 per OPI Prato e n. 39 dell’11/05/2020 per OPI Livorno con le quali si autorizza il procedimento per la copertura, mediante selezione pubblica per soli esami, di n. 2 posti a tempo parziale (25/36 h settimanali) ed indeterminato di area B, posizione economica 1, di profilo amministrativo, con contestuale approvazione del presente bando;

**Ritenuto** che l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Prato, in accordo con l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Livorno, si riserva la facoltà di revocare, sospendere o modificare il presente bando, dandone notizia agli interessati mediante pubblicazione di apposito avviso nella Gazzetta Ufficiale, senza che gli stessi possano per questo vantare diritti;

**Precisato** altresì che l'Ordine si riserva la facoltà di revocare il bando di concorso, di sospendere o rinviare le prove concorsuali ovvero di sospendere o non procedere all'assunzione dei vincitori, in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di disposizioni di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte, l'assunzione di personale o per mancanza di disponibilità finanziarie dell'ente, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto;

## **DECRETA:**

### **Art. 1**

#### **Posto messo a concorso**

E' indetto un concorso pubblico, in forma congiunta tra l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Prato e l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Livorno, per soli esami per la copertura di n. 2 posti di Operatore Amministrativo nell'Area funzionale "B" – posizione economica "B1", orario di lavoro parziale 25/36 h settimanali da assegnarsi n. 1 unità presso l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Prato e n. 1 unità presso l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Livorno.

### **Art. 2**

#### **Requisiti per l'ammissione**

- 1)** Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti ad uno degli Stati membri dell'Unione europea, i quali invece devono essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e possedere i seguenti requisiti:
    - i) godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
    - ii) essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
    - iii) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
    - iv) salvo che i singoli ordinamenti non dispongano diversamente sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
  - b) godimento dei diritti politici e civili;
  - c) condotta e qualità morali incensurabili;
  - d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale di Operatore Amministrativo;
  - e) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
  - f) essere in possesso del **diploma di istruzione secondaria di secondo grado o titolo equipollente**. Sarà cura del candidato dimostrare l'anzidetta equipollenza mediante la

produzione del provvedimento che l'attesti. Gli estremi del provvedimento che attesta la equipollenza dovranno essere dichiarati dal candidato nell'istanza di partecipazione al concorso.

g) buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer (Word, Excel, etc.)

2) Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione al concorso attraverso la presentazione di idonea documentazione.

### Art. 3

#### **Presentazione della domanda di ammissione al concorso. Termine e modalità**

La domanda di ammissione al concorso, recante tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire secondo le norme vigenti, deve essere redatta in carta semplice conformemente allo schema allegato al presente bando, pena l'irricevibilità della domanda.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Le domande potranno essere inoltrate, a pena di esclusione,

- a mezzo **posta elettronica certificata (P.E.C.)** al seguente indirizzo: [concorso.po.li@cert.ordine-opi.it](mailto:concorso.po.li@cert.ordine-opi.it) indicando nell'oggetto della mail "*bando di concorso n. 2 posti B/1*". In tal caso l'invio della domanda assolve all'obbligo della firma purché sia allegata copia in formato pdf del documento di identità personale in corso di validità, pena la nullità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura. Tutti gli allegati dovranno essere scansionati in formato pdf. Resta inteso che l'Ordine è autorizzato ad utilizzare il medesimo mezzo per ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura, con piena efficacia.

- a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento**. In tal caso, al fine del rispetto della scadenza **NON farà fede il timbro postale e pertanto le domande dovranno pervenire all'Ente entro la data di scadenza del bando** a cura e sotto la diretta responsabilità dei partecipanti. Le domande dovranno essere indirizzate a Ordine delle Professioni Infermieristiche di Prato, Via Augusto Alfani, 1, - 59100 Prato. **Non saranno in nessun caso prese in considerazione domande di partecipazione inviate all'OPI di Livorno.**

Non verranno prese in considerazione domande inoltrate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

Resta inteso che l'Ordine è autorizzato ad utilizzare il medesimo mezzo per ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura, con piena efficacia.

Non verranno prese in considerazione le domande spedite con modalità diverse da quelle sopra elencate e neppure quelle:

a) Trasmesse ad una casella di posta elettronica diversa da quella indicata

b) Pervenute da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzate alla PEC

dell'Ordine

Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, tramite pec, le successive eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito. L'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Prato è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Oltre la data di scadenza dei termini, non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omissso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita;
- b) codice fiscale;
- c) la residenza e il recapito telefonico;
- d) il domicilio, con l'esatta indicazione del numero del codice di avviamento postale, ovvero l'indirizzo PEC cui si desidera siano trasmesse le comunicazioni;
- e) la cittadinanza posseduta;
- f) di godere dei diritti civili e politici; i cittadini in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) il titolo di studio necessario per l'ammissione al concorso, con la precisazione della votazione conseguita, della data di conseguimento e dell'Istituto presso cui è stato conseguito. Nel caso di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto, in base ad accordi internazionali, indicare gli estremi del provvedimento che ne riconosce o ne attesta l'equipollenza;
- i) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione nè di essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per persistente insufficiente rendimento nè di aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o invalidi e comunque con mezzi fraudolenti, nè di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità stabilita dalla legge, o licenziato ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti pubblici;
- j) le eventuali condanne penali riportate, anche all'estero (anche se siano stati concessi amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale ovvero applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) e gli eventuali procedimenti penali pendenti, in Italia o all'estero, precisando in caso affermativo gli estremi del provvedimento di condanna o di applicazione dell'amnistia o del perdono e il titolo di reato. La dichiarazione deve essere resa anche se negativa;
- k) il possesso di eventuali titoli che conferiscano, a parità di punteggio, il diritto di preferenza e/o di precedenza all'assunzione, così come previsto dall'Art. 5 del D.P.R. n. 487/94;

- l) di essere idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego;
- m) di avere una buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer;
- n) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (per i candidati non italiani);
- o) il consenso all'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse all'espletamento della procedura di cui al presente Bando; la mancata dichiarazione verrà ritenuta come silenzio assenso;
- p) l'accettazione senza riserve di tutte le condizioni stabilite nel presente Bando.

A pena di esclusione, i candidati dovranno apporre, in calce alla domanda, la propria **firma non autenticata**, in conformità a quanto disposto dall'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., **allegando fotocopia di un documento di identità in corso di validità**.

Le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti ovvero l'uso di atti falsi sono penalmente sanzionati come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Il candidato portatore di handicap, ai sensi delle leggi vigenti, fermo restando il requisito della incondizionata idoneità fisica allo svolgimento della relativa mansione, deve indicare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio e i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove.

L'Ordine si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando.

#### **Art. 4**

##### **Documentazione da allegare alla domanda di partecipazione al concorso**

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

- a) copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- b) 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.
- c) Dettagliato curriculum vitae et studiorum;

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

I documenti allegati alla domanda dovranno essere accompagnati da un elenco in carta libera debitamente sottoscritto.

Non prima di sei mesi e non oltre dodici mesi dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Ordine del provvedimento di approvazione della graduatoria di merito, i candidati possono chiedere alla Segreteria dell'Ordine, con spese di spedizione a loro carico, la restituzione dei documenti e dei titoli presentati qualora gli stessi fossero stati presentati in originale. Tale restituzione è effettuata entro tre

mesi dalla data della richiesta, salvo eventuale contenzioso in atto. L'Ordine provvederà a detta restituzione mediante posta ordinaria in contrassegno; modalità diverse di trasmissione dovranno essere richieste espressamente dal candidato.

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

#### **Art. 5**

##### **Modalità di presentazione dei documenti da allegare alla domanda di ammissione**

La documentazione e gli eventuali titoli che i candidati vorranno presentare dovranno essere prodotti secondo una delle seguenti modalità:

- in originale o copia autenticata;
- in fotocopia, rendendo dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i, che la copia dei documenti è conforme all'originale

#### **Art. 6**

##### **Esclusione dal concorso**

L'Ordine può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato l'esclusione dal concorso dei candidati:

- a) la cui domanda sia stata presentata oltre il termine stabilito dal presente bando;
- b) la cui domanda sia priva della firma autografa del candidato;
- c) la cui domanda sia priva di alcuno dei requisiti previsti all'art. 3 del presente bando;
- d) che non abbiano allegato alla domanda di ammissione la documentazione di cui all'art. 4 del presente bando;
- e) che abbiano allegato la documentazione di cui all'art. 4 con modalità differenti da quelle previste nell'art. 5 del presente bando di concorso;
- f) che non abbiano i requisiti di ammissione indicati all'art. 2 del presente bando.

#### **Art. 7**

##### **Commissione esaminatrice**

Alle operazioni di concorso procederà apposita commissione, nominata con provvedimento del Consiglio dell'Ordine e costituita ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i, in armonia con quanto disposto dal Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dal Regolamento di Amministrazione dell'Ordine.

La Commissione esaminatrice, prima del loro espletamento, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove. Sono, altresì, predeterminati, immediatamente prima dell'inizio della prova orale di tutti i candidati, i quesiti da porre per le singole materie di esame. I quesiti, sono, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscono l'imparzialità delle prove.

## Art. 8

### Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta, una prova pratica-informatica volta ad accertare la buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer, ed una prova orale che verterà sulle materie oggetto della prova scritta.

Qualora ne ravvisi la necessità e/o qualora il numero delle domande presentate sia superiore a quaranta (40) l'Ordine ha facoltà di effettuare una preselezione. **Si comunica che l'eventuale prova preselettiva si terrà il giorno 5 settembre 2020. Dell'elenco degli ammessi, del contenuto e delle modalità della prova preselettiva, nonché degli orari e della sede in cui la stessa si terrà, verrà data comunicazione attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ordine. Detta comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

Al termine della prova preselettiva la commissione redigerà la relativa graduatoria secondo l'ordine decrescente dei punteggi assegnati alla prova. La graduatoria non costituirà punteggio per le successive prove.

Saranno ammessi alle prove concorsuali **i primi 20 candidati** della graduatoria. In caso di più candidati con lo stesso punteggio questi saranno ammessi tutti, anche oltre la ventesima posizione.

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice è pari a novanta punti così suddiviso:

- trenta punti per la prova scritta;
- trenta punti per la prova pratica-informatica;
- trenta punti per la prova orale.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno conseguito in ciascuna delle prove scritta e pratica-informatica un voto di almeno 21/30; le prove di esame si intenderanno superate se il candidato avrà riportato anche nella prova orale un voto di almeno 21/30.

Il diario delle prove scritta e pratica-informatica e la durata delle stesse, stabilite dalla commissione esaminatrice, verranno comunicate ai singoli candidati almeno quindici (15) giorni prima dell'inizio delle prove medesime; tale comunicazione potrà essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV<sup>^</sup> Serie speciale – Concorsi e/o dalla pubblicazione sul sito web dell'Ordine con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

Qualora non si dovesse tenere la prova preselettiva si comunicano di seguito le date in cui si terranno le prove scritta e pratico-informatica:

**PROVA SCRITTA: 4 settembre 2020**

**PROVA PRATICO-INFORMATICA: 5 settembre 2020**

Dell'elenco degli ammessi, del contenuto e delle modalità di svolgimento della prova scritta e pratico-informatica, nonché degli orari e della sede in cui le stesse si terranno, verrà data comunicazione attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ordine. Detta comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Ai candidati che avranno conseguito l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione dell'ammissione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritta e pratica-informatica attraverso il sito web dell'Ordine; l'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno quindici (15) giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, con l'indicazione della sede di esame.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove scritta e pratica-informatica e della votazione conseguita nella prova orale.

Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

In caso di preselezione la validità delle domande presentate dai candidati potrà essere verificata dopo lo svolgimento della stessa ed in tal caso limitatamente ai candidati che l'avranno superata. La partecipazione del candidato/a alla eventuale preselezione non costituirà garanzia della regolarità della domanda di partecipazione al concorso né varrà a sanare eventuali irregolarità della domanda stessa.

Resta fermo che qualsivoglia comunicazione inerente le procedure concorsuali sarà disponibile, nei tempi e nei modi disciplinati dal presente bando, sul sito web dell'Ordine con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

## Art. 9

### Prove scritte

La **prova scritta** verterà su:

- Norme sull'Ordine (Legge istitutiva e ss.mm.ii, funzionamento e nomina degli Organi collegiali, Regolamenti);
- Procedimento amministrativo e norme sulla trasparenza degli atti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.); DPR 445/2000; Codice dei Contratti (D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.);
- Norme sulla protezione dei dati personali (D.Lgs.vo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.);
- Normativa su Anticorruzione e Trasparenza; in particolare Legge 190/2012; DPR 62/2012; D. Lgs. 33/2013; D. Lgs. 39/2013; D. Lgs. 97/2016
- Norme di contabilità degli enti pubblici non economici;
- Norme che regolano la costituzione ed il trattamento dei documenti informatici nelle pubbliche amministrazioni.
- Disciplina del Rapporto di Lavoro del Pubblico Impiego e reati contro la P.A.

Per l'espletamento della prova scritta potrà essere predisposto un test con quesiti a risposta multipla o

a risposta breve.

La **seconda prova pratica-informatica** sarà attinente alla professionalità del relativo profilo e tendente ad accertare le conoscenze sull'utilizzo del personal computer e degli strumenti di office automation (Word, Excel, etc.).

#### **Art. 10**

##### **Colloquio**

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e pratica-informatica.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine della seduta ad essa dedicata, mediante affissione nella sede ove si tengono gli esami, dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio conseguito da ciascuno di essi.

#### **Art. 11**

##### **Graduatoria di merito**

La graduatoria di merito del concorso sarà formata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente dei punteggi riportati dai singoli candidati nella valutazione complessiva.

La graduatoria sarà approvata con deliberazione dell'Ordine, dopo aver riconosciuto la regolarità del procedimento concorsuale. La deliberazione è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà resa pubblica sul Sito web dell'Ordine.

La graduatoria generale di merito rimane efficace per un periodo di 36 mesi dalla data di sua approvazione per la eventuale copertura dei posti di Operatore Amministrativo che si renderanno disponibili qualora si verificasse la rinuncia o la cessazione del servizio del/della vincitore/vincitrice.

#### **Art. 12**

##### **Pubblicazione della graduatoria**

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

La graduatoria di merito unitamente all'indicazione del nome del/la vincitore/vincitrice del concorso sarà approvata con apposita deliberazione dell'Ordine e verrà pubblicata, entro 15 giorni dalla data di approvazione, sul sito web dell'Ordine per un periodo di dieci giorni consecutivi. Da tale ultima data decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

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

## **Art. 13**

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

1. Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice sarà assunto/a a tempo parziale per 25 ore settimanali ed indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. del personale dipendente degli Enti Pubblici non Economici vigente al momento dell'assunzione, e inquadrato nel profilo di Operatore Amministrativo – Area funzionale B, posizione economica B1 del ruolo dell'Ordine.
2. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che sarà indicato da questo Ordine comporterà per il vincitore la cessazione del diritto alla stipula del contratto di lavoro.
3. Prima della stipula del contratto di lavoro il vincitore/vincitrice del concorso sarà invitato/a dall'Ordine, nel termine di trenta (30) giorni dalla data della apposita comunicazione, a comprovare definitivamente, anche mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, i seguenti documenti:
  - atto di nascita;
  - certificato di cittadinanza italiana o di appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione Europea;
  - certificato di godimento dei diritti civili e politici;
  - certificato generale del casellario giudiziario;
  - la posizione agli effetti degli obblighi militari;
  - titolo di studio.
4. E' fatta salva la facoltà dell'Ordine di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
5. Il/la candidato dichiarato/a vincitore/vincitrice del concorso, prima di assumere servizio, potrà essere sottoposto/a a visita specifica lavorativa a cura del medico competente
6. Entro i termini previsti per la presentazione della dichiarazione anzidetta, il/la vincitore/vincitrice del concorso dovrà altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/01. In caso contrario, unitamente alla dichiarazione sostitutiva di certificazione, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.
7. Scaduto inutilmente il termine di cui al presente articolo, l'Ordine comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso se nel frattempo stipulato.
8. La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del/della candidato idoneo con quello che si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria del concorso.

9. Il vincitore/vincitrice sarà nominato/a in prova per un periodo di sei mesi; l'inquadramento in ruolo sarà acquisito dopo l'esito positivo di tale periodo. Il periodo di prova verrà riconosciuto ai fini del computo dell'anzianità.

#### **Art. 14**

##### **Trattamento economico**

Al posto di Operatore Amministrativo, inquadrato nell'Area B, posizione economica B1, sono connesse le funzioni e i compiti previsti dal C.C.N.L. relativo al personale del comparto Enti Pubblici non Economici vigente, con il relativo trattamento economico, previdenziale e di quiescenza.

Sono, inoltre, elementi retributivi annessi: la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, ed il trattamento accessorio.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziale e assicurative di legge.

#### **Art. 15**

##### **Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ordine - Segreteria dell'Ordine - per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

L'autorizzazione al trattamento dei dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

I medesimi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniranno specifici servizi elaborativi strumentali allo svolgimento della procedura concorsuale.

Titolare del trattamento dei dati personali dei candidati è il Responsabile Unico del Procedimento il quale potrà avvalersi dell'ausilio di terzi per lo svolgimento delle sue funzioni.

#### **Art. 16**

##### **Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento relativo al concorso di cui al presente bando è TONELLI Laura

#### **Art. 17**

##### **Pubblicità**

L'avviso per estratto del presente bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed esami”, mentre il testo integrale del bando è pubblicato sul Sito web dell'Ordine.

## **Art. 18**

### **Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso trova applicazione il D.P.R. n. 487/94 e s.m.i., nonché la normativa vigente in materia di reclutamento del personale in quanto compatibile.

Prato, lì 3 luglio 2020

Il presidente dell'Ordine  
Gabriele Panci