

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI OPERATORE AMMINISTRATIVO NELL'AREA FUNZIONALE B, POSIZIONE ECONOMICA B/1, DEL VIGENTE C.C.N.L. COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI**

**IL PRESIDENTE**

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 ai pubblici Impieghi";

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche";

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Visti il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" ed il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 5 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";

Visto il DPCM 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";

Visto il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, concernente il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Visto il D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e successive modifiche;

Visto il vigente C.C.N.L. del personale non dirigente degli Enti Pubblici non Economici;

Vista la vigente Pianta Organica dell'Ente;

Ritenuto necessario procedere all'indizione di un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto da inquadrare nel profilo professionale di "Operatore Amministrativo", Area funzionale "B" – posizione economica B1 a tempo pieno 36/36 ore settimanali;

Vista la delibera del Consiglio n. 197 del 12.04.2022 con cui si autorizza il procedimento per la copertura, mediante selezione, di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato di area B, posizione economica 1, di profilo amministrativo, con contestuale approvazione del presente bando;

Dato atto che l'Ordine:

- 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 dell'Amministrazione stessa;
- 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 nè 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;

## RENDE NOTO:

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto da inquadrare nel profilo professionale di "Operatore Amministrativo", Area funzionale "B" – posizione economica B1 a tempo pieno 36/36 ore settimanali presso l'OPI di Pisa;

Questo Ordine garantisce pari opportunità e parità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul posto di lavoro;

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati, né fa sorgere alcun obbligo per l'Ente di dar corso alla copertura del posto di che trattasi mediante la presente procedura.

### Art. 1

#### Oggetto e finalità

Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Operatore Amministrativo, Area funzionale "B" – posizione economica "B1", orario di lavoro pieno (36/36 ore settimanali) presso l'Opi di Pisa.

La sede di servizio è in Via Pietro Metastasio, 17, 56017 San Giuliano Terme (PI).

### 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 la anzidetta equipollenza mediante la produzione del provvedimento che la attesta. 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.);

h) buona conoscenza della lingua inglese parlata e scritta;

- 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.
- 3) L'assenza anche di un solo requisito comporta la non ammissione al concorso. L'accertamento, in qualunque fase della selezione, del non possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dal concorso.

### Art. 3

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

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, con una delle modalità di seguito elencate:

1. 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 all'Opi di Pisa - Via Pietro Metastasio, 17, 56017 San Giuliano Terme (PI);

Le domande spedite a mezzo raccomandata R/R dovranno pervenire, a pena di esclusione, **in busta chiusa** in maniera da garantire l'integrità del contenuto e con in calce la dicitura "*bando di concorso operatore amministrativo*".

2. A mezzo **posta elettronica certificata (P.E.C.)** al seguente indirizzo: [concorso.opipisa@pec.it](mailto:concorso.opipisa@pec.it) indicando nell'oggetto della mail "*bando di concorso operatore amministrativo*". Per la validità dell'invio tramite posta elettronica certificata, la casella PEC da cui viene inoltrata la domanda deve essere personale, intestata al candidato. Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla casella di posta elettronica certificata dell'Ordine, né la domanda inviata da casella pec non intestata al candidato. L'invio della domanda e dei relativi allegati tramite PEC deve essere effettuato in unico file in formato PDF. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

- file PDF sottoscritto con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure:

- scansione in formato PDF della domanda con sottoscrizione autografa del candidato e degli allegati.

La presentazione della domanda a mezzo pec deve avvenire entro le ore 12.00 del termine utile ed è certificata dalla ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal provider dell'amministrazione ricevente.

Non verranno prese in considerazione le domande spedite con modalità diverse da quelle sopra elencate.

L'Amministrazione dell'Ordine non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né, in generale, per eventuali disguidi postali, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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 data di conseguimento e dell'istituto presso cui è stato conseguito o di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto, in base ad accordi internazionali, con l'indicazione degli 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 né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per persistente insufficiente rendimento né di aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o invalidi e comunque con mezzi fraudolenti, né 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 una adeguata conoscenza della lingua italiana (per i candidati non italiani);

- o) di avere una buona conoscenza della lingua inglese;
- p) 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);
- q) 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 fino alla data di approvazione della graduatoria di merito.

Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o tramite pec, le successive eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito. L'Ordine è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda e da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, e per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

#### **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 vita et studiorum;
- d) Elenco di tutti gli allegati datato e firmato;

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

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 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 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 o presentata in modalità differenti da quelle disciplinate al medesimo art. 3;
- 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.

## **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 comprenderà anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese ai fini del conseguimento dell'idoneità;

Qualora ne ravvisi la necessità e/o qualora il numero delle domande presentate sia superiore a cinquanta (50) l'Opi di Pisa ha facoltà di effettuare una preselezione. Del contenuto e delle modalità della prova preselettiva verrà data comunicazione con avviso, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale – concorsi ed esami e/o attraverso la pubblicazione sul sito web dell'Ordine.

Al termine delle prove preselettive 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>a</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.

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

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 62/2013; 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 breve e/o a risposta aperta di carattere espositivo su temi oggetto del programma di esame. Delle modalità e dei criteri di valutazione della prova stabiliti dalla Commissione verrà data notizia ai candidati contestualmente alla convocazione delle prove.

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 della prova scritta e pratica-informatica. Verrà inoltre verificata, a titolo di idoneità, la conoscenza della lingua inglese.

La valutazione della prova orale sarà resa nota al termine della seduta ad essa dedicata, mediante affissione nella sede ove si tengono gli esami e/o sul sito istituzionale dell'Ordine, 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 pieno per 36 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'Opi di Pisa.

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 della vigente normativa i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Opi di Pisa - 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 il/la dipendente Paola Diara.

#### **Art. 17**

##### **Pubblicità**

L'avviso 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.

Pisa, lì 31/05/2022

Il Presidente dell'Ordine

Emiliano Carlotti