

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE (25/36 ore settimanali) ED INDETERMINATO NELL'AREA FUNZIONALE C, POSIZIONE ECONOMICA C/1, AREA AMMINISTRAZIONE E SEGRETERIA, DEL VIGENTE C.C.N.L. COMPARTO ENTI PUBBLICI NON ECONOMICI**

**IL PRESIDENTE**

**Visto** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

**Visto** il decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i., relativo all'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;

**Visto** il D.Lgs.vo 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e s.m.i.;

**Vista** la legge-quadro n. 104 del 5 febbraio 1992 e s.m.i. per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e la Legge 24 dicembre 2007, n. 247 e s.m.i.;

**Vista** la legge 12 marzo 1999, n. 68 e il D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 e s.m.i., recanti norme per il diritto al lavoro dei disabili;

**Visto** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174 e s.m.i., concernente l'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

**Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**Visto** il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il T.U. delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa;

**Vista** la legge 15 maggio 1997, n.127 recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo e s.m.i.;

**Visto** il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.;

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

**Vista** la vigente pianta organica;

**Ravvisata** la necessità di indire un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto per l'Area funzionale "C" – posizione economica C1 – Area Amministrativa a tempo parziale 25/36 ore settimanali;

**Vista** la delibera del Consiglio n° 68 del 25/06/2018 si autorizzata il procedimento per la copertura, mediante selezione, di n. 1 posto a tempo parziale (25/36 ore settimanali) ed indeterminato di area C, posizione economica C/1, di profilo amministrativo, con contestuale approvazione del presente bando;

**Ritenuto** 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 e/o sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione dedicata ai concorsi, senza che gli stessi possano per questo vantare diritti dell'Amministrazione stessa.

**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;

**Preso atto** altresì che la procedura di mobilità di cui al D.Lgs. 165/2001, regolarmente attivata, è stata espletata e si è conclusa con esito negativo;

## **DECRETA:**

### **Art. 1**

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

E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto di Addetto alla segreteria, Area funzionale "C" – posizione economica "C1", Area amministrazione e segreteria, orario di lavoro a tempo parziale (25/36 ore settimanali) ed indeterminato presso l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Pisa.

### **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 Addetto

alla segreteria;

- e) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo;
- f) essere in possesso del **diploma di laurea specialistica di secondo livello corrispondente nel nuovo ordinamento in uno dei seguenti corsi di studi: economia e commercio, scienze politiche e/o giurisprudenza o equipollenti**. 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) ottima conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer.

- 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.

### 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 e dell'avviso medesimo all'Albo e sul sito internet dell'Ordine. Tale termine, qualora venga a scadere in giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

Le domande potranno essere inoltrate con una delle modalità di seguito elencate:

- a) 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 Inferistiche di Pisa, Via Pietro Metastasio, n. 17, 56017 San Giuliano Terme (Pisa)**;
- b) A mezzo **posta elettronica certificata (P.E.C.)** per i candidati in possesso di un indirizzo **personale** di Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [concorso.ordine@ipasvi.legalmail.it](mailto:concorso.ordine@ipasvi.legalmail.it) indicando nell'oggetto della mail "*bando di concorso Area C*". 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 e debitamente sottoscritti dal candidato. Non verranno prese in considerazione domande inoltrate in modo diverso. 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) Trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato
- c) Pervenute da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzate alla PEC dell'Ordine

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.

Le domande consegnate a mano o 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 Area C*".

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.

Oltre la data di scadenza dei termini, 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.

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;
- 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) 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 fino alla data di approvazione della

graduatoria di merito.

Il candidato dovrà altresì dichiarare nella domanda la lingua straniera in cui vorrà sostenere la prova orale a scelta tra: **inglese o francese**.

#### **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;

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 duplice copia, 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 in originale. 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 della procedura concorsuale, 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 pervenuta con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- c) la cui domanda sia priva della firma autografa del candidato;
- d) la cui domanda sia priva di alcuno dei requisiti previsti dal presente bando;
- e) che non abbiano allegato alla domanda di ammissione la documentazione prevista dal presente bando;
- f) che abbiano allegato la documentazione prevista con modalità differenti da quelle sancite nell'art. 5 del presente bando di concorso;
- g) 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, alla prima riunione, 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 di ciascuna prova orale di ogni candidato, 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 due prove scritte ed una prova pratica-informatica volta ad accertare una buona conoscenza dei sistemi informatici e dell'uso del personal computer.

Seguirà una prova orale, che comprenderà anche l'accertamento della conoscenza dei principi e degli elementi di base di contabilità pubblica.

Qualora ne ravvisi la necessità e/o qualora il numero delle domande presentate sia superiore a cinquanta (50), l'Ordine ha facoltà di effettuare una preselezione. Sin da oggi si comunica che, qualora avesse luogo, la preselezione si terrà **il giorno 14 settembre alle ore 10.00** presso Hotel Galilei – Via Darsena n.1 – 56121 Pisa.

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 successive 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.

**Qualora non si dovesse tenere la prova preselettiva**, si comunica sin da ora ai candidati, con valore di notifica a tutti gli effetti, che **le due prove scritte e la prova pratico-informatica si terranno i giorni 14 e 15 settembre p.v.** Il luogo e l'orario in cui si terranno le prove verranno comunicati con congruo anticipo attraverso un avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice è pari a cento (100) punti così suddiviso:

- 25 punti per la prima prova scritta;
- 25 punti per la seconda prova scritta
- 25 punti per la prova pratica-informatica;
- 25 punti per la prova orale;

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno conseguito in ciascuna delle prove scritte e pratica-informatica un voto di almeno 18/25; le prove di esame si intenderanno superate se il candidato avrà riportato anche nella prova orale un voto di almeno 18/25.

In occasione della prova orale verrà verificata la conoscenza della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso.

Il diario delle prove scritte e pratica-informatica (anche nel caso in cui non venga svolta la prova preselettiva) verrà comunicato ai candidati almeno quindici (15) giorni prima dell'inizio delle prove medesime attraverso apposito comunicato 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 della ammissione con l'indicazione del voto riportato in ciascuna delle prove scritte e pratica-informatica; l'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai candidati con almeno quindici (15) giorni di anticipo, con l'indicazione della sede di esame.

Le votazioni ottenute dai candidati verranno altresì pubblicate sul sito istituzionale dell'Ordine .

Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma scaturiente dai voti conseguiti nelle prove scritte, pratico-informatica e 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 anche 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**

**Prima prova scritta** verterà su:

- Norme sull'Ordine (Legge istitutiva e ss.mm.ii., Funzionamento e nomina degli organi collegiali);
- Norme sulla trasparenza degli atti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.), norme sulla protezione dei dati personali (Privacy), DPR 445/2000, Codice dei Contratti (Dlgs 50/2016);
- Cenni sulle norme di diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo
- Norme sulla contabilità degli enti pubblici non economici;
- Cenni sulle norme che regolano la costituzione ed il trattamento dei documenti informatici nelle pubbliche amministrazioni;
- Disciplina del Rapporto del Pubblico Impiego e reati contro la Pubblica Amministrazione.

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

**Seconda prova scritta**: stesura di un atto proprio dell'Ordine;

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.

## **Art. 10**

### **Colloquio**

La prova orale verterà sulle materie oggetto delle prove scritte e pratica-informatica. Nella prova orale verrà altresì verificata l'adeguata conoscenza della lingua straniera prescelta dal candidato e dichiarata nella domanda di partecipazione al concorso.

La valutazione della prova orale sarà resa nota sul sito istituzionale dell'Ente ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

## **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 Ordine delle Professioni di Pisa ([www.opipisa.it](http://www.opipisa.it)).

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 Area C che si renderanno disponibili.

## **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 delle Professioni di Pisa ([www.opipisa.it](http://www.opipisa.it)) 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 rapporto di lavoro sarà a tempo parziale per 25 ore su 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 Addetto alla Segreteria – Area funzionale C, posizione economica C1 del ruolo dell'Ordine delle Professioni 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. È 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 candidata 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**

Alla figura funzionale inquadrata nell'Area C, posizione economica C1, 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 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 delle Professioni 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 la dipendente Laura Mori.

## **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 17/07/2018

Il Presidente dell'Ordine  
Emiliano Carlotti