



Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di due posti nel ruolo di Assistente Amministrativo, area funzionale B, posizione economica B3, CCNL Enti Pubblici Non Economici, destinati a svolgere mansioni operative di segreteria

L'Ordine degli Infermieri della Provincia di Bologna (di seguito denominato OPI Bologna)

Visti:

- la Legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3 “Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato”;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- la Legge 5 febbraio 1992 n. 104 “Legge-quadro per l’assistenza, l’integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 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”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487 “norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi”;
- la Legge 15 maggio 1997 n. 127 “Misure urgenti per lo snellimento dell’attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo”;
- la Legge 12 marzo 1999 n. 68, “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa. (Testo A).”;
- il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246”;
- il Regolamento UE n. 679 del 2016 “Regolamento generale sulla protezione dei dati” e il Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101;
- il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 “Testo unico in materia di sicurezza sul lavoro”;
- il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente degli Enti Pubblici non economici.

Dato atto che:

- in data 15 giugno 2021 con delibera n. 50 è stato aggiornato e approvato il piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2021 – 2023, nel quale è prevista la copertura di n. 2 unità di personale, a tempo pieno (trentasei ore settimanali) ed indeterminato, avente il profilo professionale di “assistente amministrativo”, area funzionale B, posizione economica B3, CCNL Enti Pubblici Non Economici, con patto di prova di quattro mesi di servizio effettivo, per lo svolgimento di funzioni e compiti di segreteria per OPI Bologna;
- in data 12/11/2020 con delibera n. 104 è stato aggiornato e approvato il piano delle Azioni Positive per il triennio 2021 - 2023;
- in data 13/07/2021 con delibera n. 55 è stato aggiornato e approvato il piano delle Performance per il triennio 2021 - 2023;

- con PEC del 25/06/2021 (prot. 0001011/2021/V.01/im), è stata inviata la Comunicazione ex art. 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 ai fini della copertura di n. 2 unità di personale, a tempo pieno (trentasei ore settimanali) ed indeterminato, avente il profilo professionale di “assistente amministrativo”, area funzionale B, posizione economica B3, CCNL Enti Pubblici Non Economici, con patto di prova di quattro mesi di servizio effettivo, per lo svolgimento di funzioni e compiti di segreteria per OPI Bologna;
- in data 01/07/2021 è pervenuta dall’Agenzia Regionale per il Lavoro la comunicazione che negli elenchi di cui all’art. 34 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, non sono presenti nominativi di personale avente pari qualifica a quella/e richiesta/e;
- La Presidenza Del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, U.P.P.A., non ha fatto pervenire alcuna comunicazione in merito entro i 60 giorni previsti dalla normativa (e che il silenzio si configura, quindi, come risposta negativa in merito alla presenza di nominativi di personale avente pari qualifica a quella/e richiesta/e negli elenchi di cui all’art. 34 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165);
- Dato atto altresì della delibera del Consiglio direttivo del 15 giugno 2021 con cui è stato deciso di indire un concorso pubblico, per titoli ed esami, di n. 2 unità di personale, a tempo pieno ed indeterminato, avente il profilo professionale di “assistente amministrativo”, area funzionale B, posizione economica B3, CCNL Enti Pubblici Non Economici, per la Segreteria di OPI Bologna, il Consiglio Direttivo di OPI Bologna ha deliberato, in data 13/09/2021 di approvare il presente bando di concorso e di procedere, come dovuto, alla pubblicazione dello stesso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie IV speciale, mediante avviso per estratto del presente bando;
- Ritenuto che OPI Bologna si riserva la facoltà di revocare, sospendere o modificare il presente bando, dandone notizia agli/alle interessati/e mediante pubblicazione di un apposito avviso sul sito dell’Ordine stesso (<https://www.ordineinfermieribologna.it/>) senza che gli/le interessati/e possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell’amministrazione stessa;
- Ritenuto altresì che, stante l’impossibilità di determinare il numero dei/delle partecipanti al concorso, si rende indispensabile stabilire, con successivo provvedimento da pubblicarsi sul sito web del OPI Bologna (<https://www.ordineinfermieribologna.it/>), il giorno e la sede ove si svolgeranno le prove del concorso; ai/alle candidati/e sarà comunque dato avviso mediante comunicazione inviata all’indirizzo PEC indicato, non meno di quindici giorni prima dello svolgimento delle prove medesime;

Considerato che OPI Bologna non è tenuto ad osservare le norme di cui all’art. 3 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 poiché la propria pianta organica prevede n. 3 unità;

Vista la delibera del Consiglio Direttivo di OPI Bologna n 36 del 13/02/2019, con cui è stato approvato il piano anticorruzione per il triennio 2019- 2021

delibera e rende noto

Art. 1 - Posti a concorso

1. È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 unità di personale, a tempo pieno (trentasei ore settimanali) ed indeterminato, avente il profilo professionale di “assistente amministrativo”, area funzionale B, posizione economica B3, CCNL Enti Pubblici Non Economici, con patto di prova di quattro mesi di servizio effettivo, per lo svolgimento di funzioni e compiti di segreteria per OPI Bologna, tra i quali:
 - Gestione Albi, archivi, posta e protocollo
 - Accoglienza pubblico e gestione delle istanze
 - Gestione traffico telefonico e segreteria telefonica
 - Gestione iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti professionisti
 - Gestione documentazione front e back office, e disbrigo delle necessarie pratiche collegate
 - Gestione iscrizioni e presenze ai corsi
 - Gestione occupazione spazi OPI Bologna
 - Gestione esami professionisti stranieri
 - Gestione contabilità, bilancio e riscossioni quote
 - Gestione delle acquisizioni e utilizzo del mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni
 - Copertura del ruolo di RUP per contratti ed acquisizioni

- Gestione processi accreditamento ECM, procedure e informative formazione ECM
- Collaborazione in merito a questioni pari opportunità
- Collaborazione in merito a questioni piano delle performance
- Collaborazione in merito a questioni piano triennale del fabbisogno del personale
- Collaborazione anticorruzione e trasparenza

In considerazione dell'evoluzione tecnologica, organizzativa e normativa, potranno essere affidate nuove e differenti mansioni, purché coerenti con il livello di inquadramento.

2. Sono garantite le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato dalla Legge n. 205 del 27 dicembre 2017, nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174.

Art. 2 – Trattamento giuridico ed economico

1. Al posto, inquadrato nell'area B, posizione economica B3, sono connessi le funzioni e i compiti previsti dal contratto collettivo di lavoro per gli Enti pubblici non Economici vigente, e sono corrisposti gli emolumenti previsti dal medesimo contratto e dai successivi aggiornamenti. Ai predetti emolumenti si aggiungono i trattamenti di famiglia, se e in quanto dovuti, oltre ai trattamenti accessori previsti per legge o per contratto.
2. Sugli emolumenti, di cui comma 1, sono applicate le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla vigente normativa.

Art. 3 – Requisiti obbligatori per l'ammissione al concorso

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) essere cittadino italiano (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero essere cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea, ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza in uno Stato Membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paese Terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, oppure dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi Terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) conoscenza della lingua italiana;
 - d) età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
 - e) idoneità fisica all'impiego;
 - f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - g) assenza di condanne penali e della pendenza di procedimenti penali che, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, ostino all'instaurazione di un rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
 - h) posizione regolare in ordine all'assolvimento degli obblighi di leva, per quanti ai medesimi assoggettati;
 - i) non essere stati destituiti, dichiarati decaduti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - j) non essere decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego medesimo mediante documenti falsi o viziati da validità insanabile;
 - k) non avere delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni previste dal ruolo che si andrà a ricoprire qualora vincitori/trici del presente bando, (in caso positivo, specificare di che trattasi);
 - l) non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi tre anni e/o di non essere attualmente sottoposto/a a procedimenti disciplinari ancora in corso (in caso affermativo, specificare di che trattasi);
 - m) non avere subito procedimenti disciplinari e/o provvedimenti disciplinari precedentemente agli ultimi tre anni (in caso affermativo, specificare di che trattasi);

- n) non avere contenziosi in atto inerenti i provvedimenti di inquadramento (in caso affermativo, specificare di che trattasi).
2. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici:
- a) possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità). I titoli di studio rilasciati all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti come equipollenti a quelli italiani ai sensi dell'art. 38, comma 3, del Legislativo 30 marzo 2001 n. 165; l'equipollenza deve esistere alla data di scadenza per la presentazione delle domande e può essere autocertificata in fase di presentazione della domanda;
 - b) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, che sarà oggetto di accertamento del corso della prova scritta/orale;
 - c) conoscenza della lingua inglese, che sarà oggetto di accertamento nel corso della prova scritta/orale.

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dal Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246".

3. Tutti i requisiti indicati al presente articolo devono essere posseduti alla data della scadenza del termine per la partecipazione al concorso e perdurare fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. OPI Bologna ha facoltà di procedere all'accertamento dei requisiti previsti dal bando, e può disporre in ogni momento, fino all'approvazione in via definitiva delle risultanze concorsuali, l'esclusione dal concorso in parola per difetto dei requisiti prescritti. L'esclusione è comunicata all'interessato a mezzo posta elettronica certificata, ovvero con strumenti equipollenti.
4. Nel rispetto della normativa vigente, OPI di Bologna ha facoltà di sottoporre a visita medica i/le vincitori/trici di concorso.

Art. 4- Requisiti facoltativi

1. Costituiscono requisiti facoltativi, ulteriori rispetto a quelli richiesti per l'ammissione al concorso, e oggetto di valutazione:
- a) i periodi di servizio prestato presso una pubblica amministrazione o altro ente pubblico, con qualifica funzionale pari o superiore a quella a concorso ovvero con attinente profilo professionale, per i quali è necessario precisare la tipologia contrattuale (contratto di lavoro a tempo determinato, indeterminato, flessibile, ecc.), la durata e l'eventuale causa di cessazione/risoluzione del rapporto ed ogni elemento utile per l'individuazione del profilo professionale;
 - b) i periodi di servizio prestato presso un ente pubblico non economico, con qualifica funzionale pari o superiore a quella a concorso ovvero con attinente profilo professionale, per i quali è necessario precisare la tipologia contrattuale (contratto di lavoro a tempo determinato, indeterminato, flessibile, ecc.), la durata e l'eventuale causa di cessazione/risoluzione del rapporto ed ogni elemento utile per l'individuazione del profilo professionale;
 - c) lo svolgimento del ruolo di responsabile unico del procedimento ai sensi della normativa sui contratti pubblici presso un ente pubblico, anche non economico (Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modifiche);
 - d) l'aver già gestito la contabilità presso un ente pubblico, anche non economico;
 - e) la conoscenza dei sistemi di acquisto di beni e servizi degli enti pubblici ed in particolare la conoscenza del funzionamento del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni o di sistemi equipollenti;
2. I requisiti facoltativi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande, ed esserlo anche all'atto del trasferimento.

Art. 5 - Conoscenze e capacità richieste ai/alle potenziali candidati/e

1. Le conoscenze richieste ai/alle potenziali candidati/e
- a) buona conoscenza della lingua italiana, con proprietà di lessico e capacità di adeguamento ai registri richiesti dalle varie circostanze;
 - b) conoscenza della natura di OPI Bologna, della sua organizzazione e della normativa che ne regola l'attività, nonché del codice deontologico degli infermieri e della disciplina inerente i crediti formativi previsti per gli esercenti la professione infermieristica;
 - c) conoscenze in materia di procedimenti di acquisizione di beni e servizi da parte delle P.A.;

- d) conoscenze in materia di contabilità degli enti pubblici non economici;
 - e) conoscenze in materia di diritto amministrativo pubblico;
 - f) conoscenza in materia di normativa sulla privacy;
 - g) conoscenza in materia di normativa su anticorruzione e trasparenza;
 - h) conoscenza in materia di normativa su pari opportunità e azioni positive;
 - i) conoscenza in materia di normativa sulla sicurezza nel luogo di lavoro;
 - j) conoscenza in materia di normativa sulla Formazione Continua in Medicina (ECM);
 - k) conoscenza informatica (conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows; conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office; conoscenza e utilizzo della posta elettronica, capacità di fruizione di internet, conoscenza programma gestionale protocollo Iride, conoscenza programma gestionale di contabilità CogesWinPlus; conoscenza e capacità di gestione dei siti web e dei principali Social Network);
 - l) conoscenza lingua inglese (parlata e scritta).
2. Le suddette conoscenze e capacità saranno valutate mediante le prove scritte e orali, oggetto del presente bando: devono quindi conseguentemente essere possedute già al momento dell'inizio delle prove concorsuali.

Art. 6 - Titoli di precedenza o di preferenza nella nomina

1. I candidati che intendono far valere titoli di precedenza e/o di preferenza nella nomina, cui abbiano diritto in virtù dell'art. 5, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, devono dichiarare, nella domanda di ammissione al concorso il possesso di tali titoli.
2. Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titoli sono appresso elencate. A parità di merito i titoli di preferenza sono:
 - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
 - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
 - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
 - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - e) gli orfani di guerra;
 - f) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
 - g) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - h) i feriti in combattimento;
 - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
 - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
 - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
 - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
 - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
 - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
 - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
 - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
 - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
 - r) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
 - s) gli invalidi ed i mutilati civili;
 - t) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.
3. A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:
 - a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
 - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
 - c) dalla più elevata età anagrafica.

4. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e permanere sino alla data del provvedimento di nomina. L'omessa indicazione, nella domanda di ammissione al concorso, di eventuali titoli di precedenza e/o di preferenza comporta l'inapplicabilità al candidato dei benefici conseguenti all'eventuale possesso dei titoli.
5. A parità di merito, si applicheranno le preferenze secondo l'ordine indicato nell'art. 5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487. Qualora, dopo l'applicazione della suddetta previsione, sussistano ulteriori parità, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Art. 7 - Domanda di partecipazione al concorso

1. Nella domanda di ammissione al concorso, che dovrà essere compilata secondo le modalità indicate all'art. 8, i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445:
 - a) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, indirizzo PEC eletto ai fini del presente concorso e presso il quale sarà inviata ogni comunicazione ad esso relativa;
 - b) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 come modificato dall'art. 7 della Legge 97 del 06.08.2013 (cfr. Punto 1) dei "Requisiti per l'ammissione alla selezione";
 - c) di godere dei diritti civili e politici; i cittadini in possesso della cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione europea o di Paesi Terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi;
 - d) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - e) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
 - f) le eventuali condanne penali riportate e la conoscenza di procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico presso l'Autorità giudiziari di qualsiasi grado, italiana od essere, anche se fu concessa l'amnistia, indulto o perdono giudiziale;
 - g) posizione regolare in ordine all'assolvimento degli obblighi di leva, per quanti ai medesimi assoggettati;
 - h) avere compiuto l'età di diciotto anni;
 - i) il titolo di studio posseduto, necessario per l'ammissione al concorso con la precisazione della data e dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, o qualora in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto, in base ad accordi internazionali, l'indicazione degli estremi del provvedimento che dispone l'equipollenza;
 - j) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - k) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o invalidi, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità stabilite dalla legge, o licenziato/a ai sensi di contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
 - l) avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - m) avere una adeguata conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, che saranno oggetto di accertamento nel corso della prova scritta;
 - n) conoscenza della lingua inglese, che sarà oggetto di accertamento nel corso della prova d'esame;
 - o) l'eventuale possesso dei titoli di precedenza o di preferenza nella nomina di cui all'art. 6 del presente bando;
 - p) non avere delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni previste dal ruolo che si andrà a ricoprire qualora vincitori/trici del presente bando (in caso positivo, specificare di che trattasi);
 - q) non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi tre anni e/o di non essere attualmente sottoposto/a a procedimenti disciplinari ancora in corso (in caso affermativo, specificare di che trattasi)
 - r) non avere subito provvedimenti disciplinari e/o provvedimenti disciplinari precedentemente agli ultimi tre anni (in caso affermativo, specificare di che trattasi)
 - s) non avere contenziosi in atto inerenti i provvedimenti di inquadramento (in caso affermativo, specificare di che trattasi)

- t) di essere consapevole che la partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria Covid-19 disposte dalla competente autorità per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.
2. Nella domanda vanno inoltre indicati:
- a) i requisiti facoltativi e le conoscenze possedute, tra quelli elencati all'articolo 4 e 5 del presente bando, e/o ulteriori competenze ritenute utili alla posizione da ricoprire presso OPI Bologna;
 - b) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE n. 679 del 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e del Decreto Legislativo 10 agosto 2018 n. 101, ai fini della gestione delle procedure concorsuali e degli adempimenti conseguenti;
 - c) l'impegno al rispetto dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
 - d) l'impegno al rispetto di quanto previsto nel Decreto del Presidente Della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165" e ai regolamenti interni di OPI Bologna inerenti la suddetta materia.
3. La domanda, trasmessa unicamente a mezzo PEC ai sensi del successivo art. 8, potrà essere sottoscritta mediante firma digitale e/o mediante firma autografa accompagnata dalla fotocopia del documento di identità.
4. La dichiarazione generica del possesso dei requisiti suindicati non sarà ritenuta valida.
5. Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno altresì specificare, in relazione alle proprie condizioni fisiche, la necessità di ausili e/o di tempi aggiuntivi, con allegazione di idonea certificazione; ove si verta in ipotesi di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) di cui alla Legge 8 ottobre 2010 n. 170, la relativa certificazione deve essere rilasciata da non oltre tre anni, da parte di strutture del SSN ovvero da specialisti o da strutture dallo stesso accreditati.
6. Alla domanda di partecipazione al concorso i/le candidati/e dovranno allegare un curriculum vitae in formato europeo e una dichiarazione, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 nella quale sono dettagliatamente indicati gli eventuali titoli facoltativi e/o i titoli di precedenza o di preferenza posseduti, con gli eventuali documenti allegati. Non potranno formare oggetto di valutazione da parte della Commissione eventuali titoli, certificazioni e documenti non espressamente citati nella predetta dichiarazione.
7. Ai sensi dell'art. 71 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, le conseguenze di una accertata violazione comporteranno l'esclusione dalla selezione in oggetto, ovvero la cancellazione dalla graduatoria di merito, ovvero lo scioglimento dell'eventuale contratto di lavoro già in essere.

Art. 8 – Termini e modalità di presentazione della domanda di partecipazione

1. È da utilizzarsi tassativamente la domanda di partecipazione annessa al presente bando (allegato A).
2. Alla domanda è annesso il fac simile del curriculum europass (allegato B), da utilizzarsi per redigere quello di ciascun/a candidato/a, e che andrà allegato alla **domanda stessa**.
3. **La domanda di ammissione, a pena di esclusione, deve pervenire agli uffici di OPI Bologna entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale (termine perentorio)**. Se il termine di scadenza per l'invio della domanda cade in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. **L'invio della suddetta e dei relativi allegati deve essere effettuato unicamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): bologna@cert.ordine-opi.it, con provenienza da indirizzo PEC personale, con oggetto (tassativo) "Domanda di ammissione al Concorso pubblico per titoli ed esami – Assistente amministrativo, Area funzionale B, posizione economica B3, CCNL Enti Pubblici non economici"**, pena la decadenza dalla partecipazione al concorso stesso. Non saranno considerati validi gli invii da e verso caselle di posta elettronica ordinaria e/o a mezzo "CEC PAC", né quelli che non riportano il suddetto oggetto. Al messaggio dovranno essere allegati tutti i documenti elencati all'art. 3 del presente bando, necessari a com-

provare il possesso dei requisiti obbligatori, nonché ogni altra documentazione che il candidato ritenga opportuno inviare. Tutti i documenti dovranno essere tassativamente inoltrati esclusivamente come scansioni in formato pdf, effettuate direttamente dai documenti cartacei originali (non si accettano fotografie e/o immagini, né trasformazioni delle suddette in file pdf).

4. Il mancato rispetto delle modalità e dei termini di presentazione della domanda e dei relativi allegati comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale. Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio della domanda di partecipazione al concorso e dei relativi allegati.
5. La data e l'ora di presentazione della domanda sono quelle di cui alla ricevuta di avvenuta consegna al sistema di gestione della posta certificata dell'Ente. Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. OPI Bologna declina ogni responsabilità in merito a quanto spedito e a quanto, eventualmente, mancante: sta ai/candidati/e ricontrollare, prima dell'inoltro della documentazione, che tutto sia presente e correttamente compilato, datato e firmato. OPI Bologna non provvederà a verifiche del materiale pervenuto prima della chiusura dei termini dell'avviso, né al sollecito di eventuali correzioni e/o aggiunte di documenti mancanti e/o con errori/carenze.
6. OPI Bologna non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito telematico da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva segnalazione di modifica del suddetto, né per eventuali disguidi telematici o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Art. 9 - Modalità di selezione

1. Per ragioni connesse alla adozione di misure urgenti di contrasto e di prevenzione del contagio da COVID-19 ed ai limiti di spazio della struttura ove si espletterà la procedura concorsuale, allorché il numero di domande di partecipazione al concorso sia superiore alle 200 unità, saranno ammesse unicamente le prime 200 domande in ordine di arrivo, riferendosi a tal fine alla data e all'ora di ricezione della domanda da parte del sistema.
2. A tale scopo, nella domanda di ammissione, il candidato dovrà dichiarare di essere a conoscenza di tale limite di ammissione e di accettarlo espressamente.
3. OPI Bologna provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente bando esclusivamente con riferimento ai candidati che avranno trasmesso le prime 200 domande di ammissione in ordine di arrivo nonché i candidati che si fossero collocati ex aequo in tale ultima posizione. L'esclusione dalla procedura di concorso sarà notificata agli interessati a mezzo PEC.
4. Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione di coloro che:
 - a) abbiano trasmesso la domanda di ammissione in data ed ora successiva alla ricezione delle prime 200 domande da parte dell'Ordine;
 - b) abbiano utilizzato un modello di domanda diverso da quello allegato (allegato A);
 - c) non sono in possesso del titolo di studio richiesto dal presente bando;
 - d) hanno procedimenti disciplinari in corso;
 - e) hanno procedimenti penali in corso;
 - f) hanno presentato la domanda al di fuori dei termini stabiliti dal bando e/o con modalità non contemplate dallo stesso.

Art. 10 - Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice è composta da tre membri nominati in conformità a quanto disposto dall'art. 9 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, e sarà nominata da OPI Bologna entro sette giorni dalla data di scadenza del termine ultimo di partecipazione al presente concorso.

Art. 11 - Prove di esame

1. Le prove di esame consistono in:
 - A) Una prova scritta che verterà sulle materie oggetto del concorso, e consisterà in un test di quaranta quesiti a risposta multipla da risolversi nell'arco di sessanta minuti, con un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti. La prova si intenderà superata qualora sia raggiunto il punteggio minimo di 21/30 ed è volta a verificare la conoscenza delle seguenti materie:

- a) buona conoscenza della lingua italiana, con proprietà di lessico e capacità di adeguamento ai registri richiesti dalle varie circostanze;
- b) conoscenza della natura di OPI Bologna, della sua organizzazione e della normativa che ne regola l'attività;
- c) conoscenze delle norme che regolano la contrattualistica pubblica e di procedimenti di acquisizione di beni e servizi da parte delle P.A.;
- d) conoscenze in materia di contabilità degli enti pubblici non economici;
- e) conoscenze in materia di diritto amministrativo pubblico;
- f) conoscenza in materia di normativa sulla privacy;
- g) conoscenza in materia di normativa su anticorruzione e trasparenza;
- h) conoscenza in materia di normativa su pari opportunità e azioni positive;
- i) conoscenza in materia di normativa sulla sicurezza nel luogo di lavoro;
- j) conoscenza in materia di normativa sulla Formazione Continua in Medicina (ECM);
- k) conoscenza informatica (conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows; conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office; conoscenza e utilizzo della posta elettronica, capacità di fruizione di internet, conoscenza programma gestionale protocollo Iride, conoscenza programma gestionale di contabilità CogesWinPlus, conoscenza e gestione di siti web e social network);
- l) conoscenza lingua inglese (parlata e scritta).

A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- risposta esatta: +0,75 punti;
- mancata risposta: 0 punti;
- risposta errata: -0,375 punti.

B) Un colloquio interdisciplinare concernente le materie oggetto della prova scritta.

2. A pena di esclusione, per essere ammessi/e a sostenere le prove di esame, i/le candidati/e dovranno tassativamente essere muniti/e di un valido documento di riconoscimento in originale, da esibire al personale addetto ai controlli all'ingresso della sede concorsuale. Altresì, per poter accedere alla sede concorsuale i/le candidati/e dovranno essere muniti ed indossare la mascherina FFP2 e dovranno inoltre essere muniti della Certificazione verde Covid-19 in corso di validità.
3. Sarà vietato l'accesso dei candidati affetti da uno o già dei seguenti sintomi:
 - temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - Tosse di recente comparsa;
 - Difficoltà respiratoria;
 - Perdita improvvisa dell'olfatto, del gusto o alterazione del gusto;
 - Se sottoposto a quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni come misura di prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

L'assenza dei suddetti sintomi deve essere autocertificata.

4. Durante lo svolgimento delle prove scritte e orali di esame non sarà consentita la consultazione di testi o codici di alcun tipo, né di tenere con sé cellulari, smartwatch, smartband ed altri dispositivi elettronici che consentano consultazioni e/o raccolta di informazioni di qualsivoglia genere. Chiunque sia sorpreso a consultare qualunque tipo di documentazione e/o informazione su supporto cartaceo e/o elettronico/informativo e/o di qualsivoglia natura, verrà automaticamente escluso/a dalle prove concorsuali, ed i suoi elaborati prodotti fino a quel momento saranno dichiarati nulli. Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice.
5. Il/la concorrente che contravviene alle disposizioni del comma precedente o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento del tema, è escluso/a dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati/e abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i/le candidati/e coinvolti/e.
6. Per la valutazione del/della candidato/a la Commissione dispone, complessivamente, di punti, così ripartiti:
 - a) Per le prove del concorso:
 - ✓ 30 punti per la prova scritta;
 - ✓ 30 punti per il colloquio interdisciplinare;

b) Per i titoli facoltativi:

✓ 20 punti per i titoli così ripartiti:

- a) 4 punti per i periodi di servizio prestato presso una pubblica amministrazione o altro ente pubblico, con qualifica funzionale pari o superiore a quella a concorso ovvero con attinente profilo professionale (ogni anno dà diritto ad un incremento di punteggio es. 2 punti di base per il fatto di aver già prestato servizio, più 1 punto per ogni anno in cui lo si è fatto, fino ad un massimo di 2 punti aggiuntivi, con arrotondamento ai 6 mesi per difetto e per eccesso in caso di annualità non completa, e frazionamento del punteggio a 0,5);
- b) 4 punti per i periodi di servizio prestato presso un ente pubblico non economico, con qualifica funzionale pari o superiore a quella a concorso ovvero con attinente profilo professionale (ogni anno dà diritto ad un incremento di punteggio es. 2 punti di base per il fatto di aver già prestato servizio, più 1 punto per ogni anno in cui lo si è fatto, fino ad un massimo di 2 punti aggiuntivi, con arrotondamento ai 6 mesi per difetto e per eccesso in caso di annualità non completa, e frazionamento del punteggio a 0,5)
- c) 4 punti per avere già ricoperto il ruolo di responsabile unico del procedimento per contratti ed acquisizioni presso un ente pubblico (ogni anno dà diritto ad un incremento di punteggio es. 2 punti di base per il fatto di aver già prestato servizio, più 1 punto per ogni anno in cui lo si è fatto, fino ad un massimo di 2 punti aggiuntivi, con arrotondamento ai 6 mesi per difetto e per eccesso in caso di annualità non completa, e frazionamento del punteggio a 0,5);
- d) 4 punti per la conoscenza e l'utilizzo dei sistemi di acquisto di beni e servizi della pubblica amministrazione ed in particolare del mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni o sistemi equipollenti;
- e) 4 punti per avere già gestito la contabilità presso un ente pubblico (ogni anno dà diritto ad un incremento di punteggio es. 2 punti di base per il fatto di aver già prestato servizio, più 1 punto per ogni anno in cui lo si è fatto, fino ad un massimo di 2 punti aggiuntivi, con arrotondamento ai 6 mesi per difetto e per eccesso in caso di annualità non completa, e frazionamento del punteggio a 0,5).

7. Alla prova orale saranno ammessi/e solo i/le candidati/e che, nella prova scritta, abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 21 punti.
8. Alla valutazione dei titoli si procederà unicamente con riferimento ai candidati che si presenteranno a sostenere la prova scritta e sarà effettuato dopo lo svolgimento della stessa, a condizione che questa sia stata superata.
9. Il punteggio finale è ottenuto dalla somma del punteggio attribuito per la valutazione della prova scritta e orale e titoli facoltativi. Ad ogni modo, l'inserimento in graduatoria è subordinato al raggiungimento del punteggio complessivo minimo di 42/80

Art. 12 – Convocazione dei/delle candidati/e

1. Verrà data notizia del luogo, del giorno e dell'ora in cui si terranno le prove di esame mediante comunicazione inviata all'indirizzo PEC indicato dal candidato, almeno 15 giorni prima dello svolgimento delle prove medesime, nonché mediante pubblicazione sul sito web di OPI Bologna.
2. La mancata presentazione del candidato nel giorno e nell'orario indicato, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, sarà considerata quale rinuncia alla partecipazione alla presente procedura. Ai soli candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale ne verrà data informativa (assieme alla comunicazione del punteggio ottenuto alla prova scritta) mediante comunicazione inviata all'indirizzo PEC indicato dal candidato non meno di 15 giorni prima dello svolgimento della prova medesima.

Art. 13 – Graduatoria

1. Al termine delle prove di esame la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei/delle candidati/e, che è costituita secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun/a candidato/a, con l'osservanza, a parità di punti, delle precedenzae, delle preferenze e delle procedure previste dalla legislazione vigente in materia.
2. La graduatoria è approvata con deliberazione del Consiglio Direttivo di OPI Bologna: essa è immediatamente efficace, ed è pubblicata sul sito internet www.ordineinfermieribologna.it con valore di notificazione a tutti gli interessati con ogni effetto di legge.

3. La graduatoria, immediatamente efficace alla data della sua pubblicazione, ha validità di tre anni dalla data di pubblicazione ufficiale, secondo le disposizioni di legge vigenti in materia.
4. L'amministrazione si riserva la facoltà di utilizzo della graduatoria finale di merito anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale, di personale della medesima categoria e profilo professionale.

Art. 14 - Nomina del vincitore e adempimenti

1. I vincitori del concorso, cui verrà data formale comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, sono nominati in prova nel profilo professionale di Assistente amministrativo, Area funzionale B, posizione economica B3, CCNL Enti Pubblici non economici per l'espletamento delle mansioni di cui al precedente art. 1
2. Entro dieci giorni dalla data di ricezione della predetta comunicazione, i vincitori sono tenuti a presentare, a pena di decadenza, i documenti prescritti per l'assunzione, ai fini della formale stipula del contratto individuale di lavoro.
3. Entro il medesimo termine, i vincitori devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di pubblico impiego, né di privato, e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165; in caso contrario, i vincitori, unitamente alla documentazione, sono tenuti a presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo ente di appartenenza. La mancata presentazione produce gli effetti della rinuncia alla nomina.
4. OPI Bologna si riserva la facoltà di sottoporre i vincitori a visita sanitaria; l'esito negativo della stessa comporta l'esclusione dal concorso, senza diritto a rimborso o a indennizzo alcuno a favore degli interessati.
5. In caso di mancata accettazione da parte del primo chiamato/ della prima chiamata, così come nei casi in cui il/la vincitore/trice non risulti in possesso dei requisiti richiesti per la nomina, ovvero non assuma servizio entro 30 giorni da ricevimento della comunicazione sarà dichiarato/a decaduto/a. Opi Bologna convocherà, nell'ordine, i/le classificati/e nelle posizioni successive.
6. Il periodo di prova ha una durata di quattro mesi. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio: in caso contrario, OPI Bologna si riserva di procedere con la convocazione del/della primo/a candidato/a classificatosi/tasi dopo il/la vincitore/trice, e via a scalare nella graduatoria.
7. Ai candidati riconosciuti portatori di handicap si applica quanto previsto dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104.

Art. 15 - Norme finali

1. Per tutto quanto non previsto dal presente bando vale la normativa vigente in materia per il personale delle pubbliche amministrazioni e del comparto degli Enti Pubblici non Economici, in particolare.
2. Con la partecipazione alla procedura, i/le concorrenti accettano, senza riserva, tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale di OPI Bologna.
3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando, o parte di esso, nonché di riaprirne i termini di scadenza, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse.

Art. 16 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi degli art. 4 e ss. della Legge 7 agosto 1990 n. 241, la Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Maria Cristina Pirazzini, mail bologna@cert.ordine-opi.it

Art. 17 - Ricorsi

1. Avverso gli atti e i provvedimenti della presente procedura concorsuale sono ammessi il ricorso al Tribunale amministrativo regionale e il ricorso al Presidente straordinario della Repubblica a termini di legge.

Art. 18 - Trattamento dei dati personali

1. L'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Bologna tutela la privacy dei candidati e garantisce che il trattamento dei dati è conforme a quanto previsto dalla normativa sulla protezione dei dati personali di cui al RGPD 2016/679.

I dati personali acquisiti dall'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Bologna, Titolare del Trattamento, vengono trattati secondo l'informativa allegata al presente bando.

Allegato A

DOMANDA PARTECIPAZIONE
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI - ANNO 2021
OPI BOLOGNA

Al Presidente dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Bologna (OPI Bologna) -
PEC: bologna@cert.ordine-opi.it

Domanda di partecipazione al bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di due posti nel ruolo di Assistente Amministrativo, area funzionale B, posizione economica B3, CCNL Enti Pubblici Non Economici, Tempo pieno ed indeterminato presso OPI Bologna

Il/la sottoscritto/a

nato/a a provincia nazione

il Codice Fiscale

residente in provincia c.a.p.via/

piazza n.

Telefono indirizzo e-mail

PEC

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al bando di concorso sopraindicato.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni o mendaci dichiarazioni sotto la sua personale responsabilità (art. 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445),

DICHIARA

ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, di essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori (indicare con una crocetta quelli posseduti):

essere cittadino/a italiano/a

essere cittadino/a di uno Stato Membro dell'Unione Europea

- essere familiare di cittadino di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza in uno Stato Membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente
- cittadino/a extracomunitario/a titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
- essere cittadino/a extracomunitario/a titolare dello status di rifugiato/a
- essere cittadino/a extracomunitario/a titolare dello status di protezione sussidiaria
- (per cittadini/e ITALIANI/E) di godere dei diritti civili e politici
- (per cittadini COMUNITARI ed EXTRACOMUNITARI di cui ai punti precedenti) di godere dei diritti civili e politici nella nazione di appartenenza o provenienza (indicare la nazione)
- (in caso non si goda dei suddetti diritti, indicare il motivo del mancato godimento)
-
- essere iscritto/a presso le liste elettorali del seguente Comune
- (in caso di mancata iscrizione o avvenuta cancellazione dalle liste medesime, indicarne la motivazione)
- di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali in corso che possano precludere la costituzione del rapporto di impiego, ovvero indicare le eventuali condanne riportate ed i procedimenti penali in corso sia in Italia, sia all'estero
- di avere posizione regolare in ordine all'assolvimento degli obblighi di leva, per quanto ai medesimi assoggettato
- avere compiuto l'età di 18 anni
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego
- non avere delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni previste dal ruolo che si andrà a ricoprire qualora vincitore/trici del presente bando (in caso positivo, specificare di che trattasi)
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento

di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a o licenziato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né di essere stato dichiarato/a decaduto/a da un impiego statale per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o invalidi, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità stabilite dalla legge, o licenziato/a ai sensi di contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti

conoscenza della lingua italiana

conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse

conoscenza della lingua inglese

essere in possesso dell'idoneità fisica al servizio

non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi tre anni e/o di non essere attualmente sottoposto/a a procedimenti disciplinari ancora in corso (in caso affermativo, specificare di che

trattasi)

non avere subito procedimenti disciplinari e/o provvedimenti disciplinari precedentemente

agli ultimi tre anni (in caso affermativo, specificare di che trattasi)

.....;

non avere contenziosi in atto inerenti i provvedimenti di inquadramento (in caso affermativo,

specificare di che trattasi)

di necessitare, per poter sostenere la prova preselettiva e quelle di esame, dei seguenti ausili (Qual è la norma che specifica patologie e ausili?)

.....

.....

di avere diritto, in virtù dell'art. 5, comma 4, del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n. 487, dei seguenti titoli di precedenza e/o di preferenza nella nomina:

insignito/a di medaglia al valor militare;

mutilato/a e/o invalido/a di guerra ex combattente;

mutilato/a e/o invalido/a per fatto di guerra;

mutilato/a e/o invalido/a per servizio nel settore pubblico e privato;

orfano/a di guerra;

orfano/a di caduti/e per fatto di guerra;

- orfano/a di caduti/e per servizio nel settore pubblico e privato;
- ferito/a in combattimento;
- insignito/a di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché capo di famiglia numerosa;
- figlio di mutilati/e e/o di invalidi/e di guerra ex combattenti;
- figlio di mutilati/e e/o di invalidi/e per fatto di guerra;
- figlio di mutilati/e e/o di invalidi/e per servizio nel settore pubblico e privato;
- genitore/trice vedovo/a non risposato/a di caduti/e per fatto di guerra;
- coniuge non risposato/a di caduti/e per fatto di guerra;
- sorella o fratello vedovo/a o non sposato/a di caduti/e per fatto di guerra;
- genitore/trice vedovo/a non risposato/a di caduti/a per servizio nel settore pubblico e privato;
- coniuge non risposato/a di caduti/a per servizio nel settore pubblico e privato;
- sorella o fratello vedovo/a o non sposato/a di caduti/e o per servizio nel settore pubblico e privato;
- avere prestato servizio militare come combattente;
- avere prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
- i/le coniugati/e e i/le non coniugati/e con riguardo al numero dei figli a carico;
- gli/le invalidi/e ed i/le mutilati/e civili;

DICHIARA

Di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, necessario per l'ammissione al concorso, conseguito in Italia in data presso l'istituto
.....

(comune e provincia sede dell'istituto)

- essere in possesso di un titolo di studio, conseguito all'estero e riconosciuto, in base ad accordi internazionali, equipollente al diploma di istruzione secondaria di secondo grado (nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n. 174) necessario per l'ammissione al concorso. Il provvedimento, denominato,

che attesta l'equipollenza in questione, è stato emesso in data dalla seguente

autorità.....

.....

DICHIARA

inoltre, di essere in possesso delle seguenti conoscenze e capacità (indicare con una crocetta quelle possedute):

- buona conoscenza della lingua italiana, con proprietà di lessico e capacità di adeguamento ai registri richiesti dalle varie circostanze;
- conoscenza della natura di OPI Bologna, della sua organizzazione e della normativa che ne regola l'attività, nonché del codice deontologico degli infermieri e della disciplina inerente i crediti formativi previsti per gli esercenti la professione infermieristica;
- conoscenze in materia di procedimenti di acquisizione di beni e servizi da parte delle P.A.;
- conoscenze in materia di contabilità degli enti pubblici non economici;
- conoscenze in materia di diritto amministrativo pubblico;
- conoscenza in materia di normativa sulla privacy;
- conoscenza in materia di normativa su anticorruzione e trasparenza;
- conoscenza in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;
- conoscenza in materia di normativa sulla Formazione Continua in Medicina (ECM);
- conoscenze informatiche:
 - Sistema operativo Microsoft Windows;
 - Word;
 - Excel;
 - Power point;
 - Posta elettronica;
 - Fruizione internet;
 - Programma gestionale Iride;
 - Programma gestionale di contabilità CogesWinPlus;
 - Conoscenza e capacità di gestione dei siti web e dei principali Social Network.
- conoscenza lingua inglese (parlata e scritta)
- altre conoscenze pertinenti il ruolo da ricoprire

.....

.....

DICHIARA

altresì

■ di essere consapevole, in caso di assunzione, di dover rispettare le indicazioni e gli obblighi riportati nell'articolo 53 del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001, relativo all'incompatibilità, al cumulo di impieghi e incarichi;

■ di essere consapevole, in caso di assunzione, di doversi attenere al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e ai regolamenti interni di OPI Bologna;

■ di essere consapevole che la partecipazione alla presente procedura concorsuale sarà considerata quale manifesta adesione, per fatti concludenti, a tutte le eventuali prescrizioni ed indicazioni relative all'emergenza sanitaria Covid-19 disposte dalle competenti autorità per i comportamenti da tenere in sede di espletamento delle prove, con il conseguente impegno a conformarsi alle stesse.

DICHIARA

infine, di essere in possesso dei seguenti requisiti facoltativi

■ di aver prestato servizio presso una pubblica amministrazione o altro ente pubblico, con qualifica funzionale pari o superiore a quella a concorso ovvero con attinente profilo professionale

(Indicare la durata del rapporto....., il contratto di lavoroe la causa di cessazione/risoluzione del rapporto di lavoro.....)

■ di aver prestato servizio presso un ente pubblico non economico, con qualifica funzionale pari o superiore a quella a concorso ovvero con attinente profilo professionale, per i quali è necessario precisare la tipologia contrattuale;

(Indicare la durata del rapporto....., il contratto di lavoroe la causa di cessazione/risoluzione del rapporto di lavoro.....)

■ di aver svolto il ruolo di responsabile unico del procedimento ai sensi della normativa sui contratti pubblici presso un ente pubblico, anche non economico;

(Indicare la durata del ruolo ricoperto.....)

■ di avere già gestito la contabilità presso un ente pubblico, anche non economico;

Indicare la durata del ruolo ricoperto.....)

di conoscere i sistemi di acquisto di beni e servizi degli enti pubblici ed in particolare la conoscenza del funzionamento del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni o di sistemi equipollenti.

Allegati alla presente domanda (indicare con una crocetta quelli presenti):

- Fotocopia di un documento di identità (entrambe le facciate) in corso di validità;
- Curriculum aggiornato, datato e firmato;

Altro (specificare)

.....
.....
.....
La presente domanda (modulo) si compone di 7 pagine, e ne vanno tassativamente mantenuti il format e il contenuto originale: non verranno accettate istanze con un numero di pagine differente e/o con il format modificato, e/o con qualsivoglia variazione apportata al testo preimpostato.

Data Firma

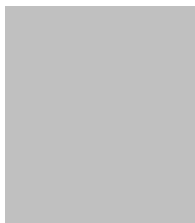
Parte per la Segreteria OPI Bologna:

- Fotocopia di un documento di identità (entrambe le facciate) in corso di validità;
- Curriculum aggiornato, datato e firmato;
- Altro

Note:

ALLEGATO B – CURRICULUM FORMATO EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

Sostituire con via, numero civico, codice postale, comune e provincia

Sostituire con numero telefonico  Sostituire con telefono cellulare

Sostituire con indirizzo e-mail ordinaria

Sostituire con indirizzo e-mail PEC

Sostituire con sito web personale

Sesso Indicare il sesso | Data di nascita gg/mm/aaaa | Luogo di nascita Indicare il comune/la città | Provincia Indicare la sigla come da targa automobilistica | Nazionalità Indicare la nazionalità | Codice Fiscale XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OCCUPAZIONE PER LA
QUALE SI CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE
DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO
OBIETTIVO
PROFESSIONALE

Sostituire con lavoro richiesto / posizione / occupazione desiderata / studi intrapresi / obiettivo professionale (eliminare le voci non rilevanti nella colonna di sinistra)

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web)

- Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E
FORMAZIONE

[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti.]

Sostituire con date (da - a)

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con
il livello QEQ
o altro, se
conosciuto

Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)

- Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE
PERSONALI

[Rimuovere i campi non compilati.]

Lingua madre Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Sostituire con la lingua Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Sostituire con la lingua Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello Inserire il livello

Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:
- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di direttore vendite

Competenze organizzative e gestionali Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:
- leadership (attualmente responsabile di un team di 10 persone)

Competenze professionali Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove. Esempio:
- buona dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

Sostituire con altre competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempi:
- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini acquisita come fotografo a livello amatoriale

Altre competenze Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite. Esempio:
- falegnameria

Patente di guida Sostituire con la categoria/e della patente di guida. Esempio:
B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Publicazioni
Presentazioni
Progetti
Conferenze
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi /
associazioni
Referenze
Menzioni
Corsi
Certificazioni

Esempio di pubblicazione:

- Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.

Esempio di progetto:

- La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempi:

- copie delle lauree e qualifiche conseguite

- attestazione del datore di lavoro

Data _____ Firma _____

ALLEGATO C – INFORMARTIVA

Informazioni sul trattamento dei dati personali (art. 13 e art. 14 Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), l'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Bologna ("Ordine"), con sede legale in Bologna, Via G. Zaccherini Alvisi, 15/B, codice fiscale: 80152320372, in qualità di Titolare del trattamento, La informa che i dati personali, eventualmente anche rientranti nelle particolari categorie di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR), quali dati relativi allo stato di salute, all'origine razziale, all'appartenenza sindacale e a condanne penali, di cui l'Ordine potrà venire a conoscenza tramite la Sua domanda di partecipazione al presente Bando di Concorso Pubblico per titoli ed esami, sono trattati ed utilizzati esclusivamente nell'ambito della presente procedura concorsuale ai sensi di legge e per le attività necessarie e strumentali alla partecipazione dell'Interessato a tale procedura.

La base giuridica che rende lecito il trattamento dei dati personali riportati nella domanda di partecipazione da parte dell'Ordine è costituita dalla richiesta di partecipazione alla presente procedura da parte dell'interessato e dalle attività di valutazione svolte dal Titolare ai fini dell'eventuale futura instaurazione di un rapporto di lavoro con l'Interessato (ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b) del GDPR: *"il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso"*) e da specifiche previsioni di legge che impongono all'Ordine di effettuare determinati controlli e di rispettare precise regole procedurali per l'ammissione dei partecipanti al Concorso (ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. c) del GDPR: *"il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento"*).

Si precisa, in particolare, che il consenso al trattamento non è necessario, ai sensi dell'art. 111bis del D.lgs. n. 196/2003 (che prevede, in particolare, che *"Nei limiti delle finalità di cui all'articolo 6, paragrafo 1, lettera b), del Regolamento, il consenso al trattamento dei dati personali presenti nei curricula non è dovuto"*) e dell'art. 9, comma 2, lettera b) del GDPR, quando il trattamento riguarda dati forniti dagli Interessati ai fini dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, anche ove si tratti di dati rientranti nelle particolari categorie previste dall'art. 9 del GDPR, ovvero *"dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché [...] dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona"*.

I dati personali vengono raccolti dall'Ordine direttamente dall'interessato tramite la compilazione e l'invio della domanda di partecipazione. Il conferimento di alcuni dei dati richiesti nella domanda di partecipazione è obbligatorio, perché necessario per valutare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al Concorso (requisiti obbligatori, art. 3 del Bando), e l'eventuale rifiuto o l'omissione di tali informazioni comporterà l'impossibilità di partecipare al Concorso, senza ulteriori conseguenze. Il conferimento di informazioni rientranti tra i requisiti facoltativi (art. 4 del Bando) e i titoli di precedenza o di preferenza (art. 6 del Bando) è facoltativo, ma comporta il diritto del candidato alla valutazione di tali elementi ai fini del Concorso. La dichiarazione di possedere titoli di precedenza o di preferenza comporta la necessità di conferire obbligatoriamente anche certificazioni che attestino ufficialmente il ricorrere di tali condizioni e può comportare l'acquisizione di informazioni rientranti nelle categorie di cui all'art. 9 del GDPR (come dati inerenti allo stato di salute del candidato).

I dati personali così raccolti potranno essere trattati in forma cartacea e con l'ausilio di strumenti elettronici, con l'osservanza di ogni misura idonea a garantirne la sicurezza e la riservatezza e il trattamento è consentito ai soli operatori autorizzati dal Titolare e da soggetti che trattano dati per conto dell'Ordine; in ogni caso, le operazioni sono consentite solo per le finalità legate al ruolo attribuito a ciascuno e solo per il tempo strettamente necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti.

I dati personali relativi alla graduatoria (nominativo, posizione, punteggio) per la costituzione dell'eventuale rapporto di lavoro, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione, in particolare tramite il sito internet www.ordineinfermieribologna.it, nonché oggetto di comunicazione ad altre Pubbliche Amministrazioni per consentire l'eventuale utilizzo della graduatoria, oltre che per finalità amministrative o istituzionali. I dati saranno conservati dal Titolare per il periodo previsto dalla legge e per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, salva l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (che comporterà il mutamento delle finalità del trattamento e per le quali il Titolare provvederà a fornire apposite Informazioni sul relativo trattamento dei dati personali). I dati non saranno oggetto di trasferimento verso paesi terzi, ma saranno trattati esclusivamente in territorio europeo.

La informiamo che in qualità di Interessato ha diritto di esercitare tutti i diritti riconosciuti dalla vigente normativa, nazionale ed europea, sulla protezione dei dati personali, ove non contrastino con obblighi contrattuali e di legge. In particolare, l'interessato ha diritto

- di *accesso*, ossia di sapere se il Titolare tratta o meno propri dati personali e, in caso positivo, di accedervi integralmente anche ottenendone copia (art. 15 GDPR),
- di *rettifica* dei dati personali inesatti o della loro integrazione ove incompleti (art. 16 GDPR);
- alla *cancellazione* dei dati personali (diritto all'oblio) nei casi previsti dall'art. 17 GDPR;
- alla *limitazione* del trattamento nei casi previsti dall'art. 18 GDPR;
- alla *portabilità* dei dati, ossia di richiedere e ricevere i dati personali trattati dal Titolare, in un formato strutturato, di uso comune e leggibili da dispositivo automatico e di richiedere, ove tecnicamente fattibile, la trasmissione di tali dati ad altro titolare (art. 20 GDPR);
- di *opposizione* al trattamento dei dati per finalità di marketing diretto (art. 21 GDPR).

L'esercizio di questi diritti può essere esercitato mediante comunicazione al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, utilizzando i dati di contatto sotto indicati.

Eventuali modelli e maggiori informazioni sono inoltre disponibili qui:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>

Inoltre, gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti non sia conforme alle prescrizioni del Regolamento Europeo n. 679/2016 e della normativa nazionale hanno il diritto di proporre *reclamo* all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (<http://www.garanteprivacy.it/>), come previsto dall'art. 77 GDPR.

Maggiori informazioni e il documento esemplificativo da utilizzare per il reclamo sono disponibili qui: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>.

Inoltre, qualora sussistano i presupposti previsti dagli artt. 78 e 79 del GDPR, l'interessato ha il diritto di proporre un ricorso dinanzi all'autorità giurisdizionale competente.

Le ricordiamo, infine, che in ogni momento potrà richiedere maggiori informazioni in merito ai dati trattati, all'esercizio dei Suoi diritti, nonché richiedere l'elenco aggiornato dei soggetti che hanno accesso ai

dati nell'ambito del presente trattamento, contattando il Responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO), designato dal Titolare, ai seguenti recapiti:

- via posta: RPD c/o Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Bologna, Via Zacherini Alvisi, 15/B, 40138, Bologna;
- via e-mail: rpd@fclex.it;
- via PEC: bologna@cert.ordine-opi.it;
- via fax: 051-344267.

L'interessato dichiara di avere preso attentamente visione delle informazioni sopra riportate ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 e di essere a conoscenza dei trattamenti di dati personali che saranno effettuati dall'Ordine per lo svolgimento del Concorso e dei diritti previsti a tutela dei propri dati personali.

Data _____

Firma _____