



Ordine delle Professioni Infermieristiche di Treviso

Prot. P-2217/V.01
Silea 13/07/2021

AVVISO DI MOBILITÀ ESTERNA MEDIANTE SELEZIONE PUBBLICA DEL PERSONALE DI RUOLO DIPENDENTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DI CUI ALL'ART. 1 DEL D.LGS. N. 165/2001 (AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001) E DEL DPCM 26 giugno 2015 PER LA COPERTURA DI N. 01 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE CATEGORIA BI/AREA II PRESSO GLI UFFICI DELL'OPI DI TREVISO CON SEDE IN SILEA (TV) – VIA SILEA 17/B

ART. 1

OGGETTO

1. E' indetta, *ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del d.lgs. n. 165/2001*, una procedura di mobilità esterna mediante selezione pubblica del personale di ruolo dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del citato d.lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 01 posti a tempo pieno e indeterminato di Categoria BI/Area II con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" presso gli uffici dell'OPI di TREVISO con sede in 31057 SILEA (TV) Via Silea 17/B
2. Lo stralcio dei contenuti del profilo oggetto della selezione è riportato nell' *allegato "A"*.
3. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 24/19901, il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Samanta Grossi.

ART. 2

POSTI OGGETTO DELLA SELEZIONE

I posti da ricoprire, oggetto della selezione di cui all'art. 1 del presente bando, sono n. 01 posti di Categoria BI/Area II con profilo professionale "Assistente Amministrativo Contabile" a tempo pieno.

ART. 3

REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

1. I dipendenti di ruolo delle pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, da dichiarare ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000:
 - a) **inquadramento di ruolo nella categoria B1/Area II del Comparto Funzioni centrali o in una posizione corrispondente di altro Comparto;**
 - b) **profilo professionale equivalente per contenuto a quello indicato nell'art. 2;**
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la domanda di partecipazione alla selezione. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione e, comunque, dall'assunzione a tempo indeterminato presso il OPI di TREVISO.

ART. 4

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Via Silea n. 17/b – 31057 Silea (TV) Tel. 0422305011 - CF. : 80014140265
Mail: presidente@opitrevise.it - PEC : trevise@cert.ordine-opi.it



1. Nella domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso (*Allegato "B"*), il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, domicilio, indirizzo e-mail e recapito telefonico, presso il quale deve essergli fatta ogni comunicazione;
 - b) l'Ente, l'area e l'ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio;
 - c) il CCNL di cui è destinatario;
 - d) la categoria o qualifica di inquadramento nell'ambito del CCNL di appartenenza, con indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale posseduto, con specificazione del relativo contenuto;
 - e) la data di assunzione a tempo indeterminato,
 - f) il titolo di studio posseduto, precisando il punteggio, la data e l'istituto presso il quale è stato conseguito;
 - g) di non aver subito, negli ultimi 5 anni, procedimenti penali con sentenza passata in giudicato ovvero la indicazione dei procedimenti penali subiti;
 - h) di non essere stato, negli ultimi 5 anni, oggetto di sanzioni disciplinari di grado superiore a quello della censura ovvero di indicare eventuali procedimenti disciplinari subiti;
 - i) di essere a conoscenza che il mancato rilascio del nulla osta nei casi previsti dal D.L. n.80/2021 art.3 comma 7 da parte dell'Amministrazione di provenienza entro i termini di cui all'art. 11 comma 3 del bando, determina la decadenza del titolo al trasferimento.
2. Alla domanda devono essere allegati:
 - a) **curriculum professionale**, dal quale risultino gli enti e gli uffici presso cui il candidato ha prestato servizio e le funzioni svolte, specificando se trattasi di prestazioni lavorative a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato. I candidati dovranno altresì indicare ogni altra esperienza lavorativa, precisando durata, datore di lavoro, mansioni svolte, nonché ulteriori titoli posseduti. Dovrà essere specificato il grado di conoscenza dei principali programmi informatici e di almeno una lingua straniera. I candidati dovranno, infine, riportare sul curriculum le esperienze formative specifiche e pertinenti al posto da ricoprire.
 - b) **declaratoria del profilo professionale posseduto**, desunto dagli atti di organizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
 - c) Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda e nell'allegato curriculum, alla domanda di partecipazione deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000, **copia fotostatica completa di un documento di identità in corso di validità**; in caso di invio tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio;
3. La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione. L'invio della domanda attraverso la P.E.C. (Posta elettronica certificata) personale, assolve anche all'obbligo della firma;
4. **Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di ammissione alla selezione - in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000; qualora la falsa dichiarazione venga accertata a trasferimento avvenuto del dipendente, il relativo contratto individuale di lavoro è risolto immediatamente.**

ART. 5

MODALITÀ DI SPEDIZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Via Sile n. 17/b – 31057 Silea (TV) Tel. 0422305011 - CF. : 80014140265
Mail: presidente@opitreviso.it - PEC : treviso@cert.ordine-opi.it



OPI

1. La domanda di partecipazione può essere inoltrata a mezzo posta (raccomandata A. R.), o consegnata a mano, in busta indirizzata al OPI di TREVISO – 31057 Silea (TV) Via Sile 17/B. La busta dovrà riportare la dicitura **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il profilo di Assistente Amministrativo contabile**. La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00;
2. La domanda può essere inviata anche via mail da parte di tutti coloro che posseggono un indirizzo personale di P.E.C. – Posta Elettronica Certificata - al seguente indirizzo treviso@cert.ordine-opi.it, indicando all’oggetto **“Domanda di partecipazione alla selezione pubblica per il profilo di assistente amministrativo contabile”**; in tal caso la stessa può essere alternativamente redatta in formato PDF ed allegata al messaggio, ovvero, scritta direttamente tramite l’editor di posta elettronica utilizzata rispettando, comunque, lo schema allegato B al presente avviso di selezione;
3. Qualunque sia la modalità prescelta, la domanda potrà essere **presentata esclusivamente a partire dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul sito istituzionale e fino al 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione. Le domande inviate e/o pervenute prima o oltre il termine previsto saranno escluse dalla selezione.** A tal fine fa fede il certificato del messaggio di posta elettronica certificata, il timbro a data apposto dall’Ufficio postale accettante o la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dall’ufficio del protocollo generale del OPI di TREVISO;
4. L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell’indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 6

INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA, AMMISSIONE, ESCLUSIONE.

1. Qualora dall’esame della domanda, la stessa risulti priva di una delle dichiarazioni attestanti i requisiti di ammissione, il responsabile del procedimento ne chiede integrazione all’interessato, fissandogli un termine non superiore a 5 (cinque) giorni per adempiere. Decorso inutilmente tale termine il candidato è escluso dalla selezione.
2. Sono esclusi dalla selezione, senza richiesta d’integrazione:
 - a. i candidati che hanno spedito la domanda di partecipazione prima o oltre il termine previsto;
 - b. i candidati la cui domanda di partecipazione pervenga prima o oltre il termine previsto;
 - c. i candidati che non hanno firmato la domanda con la sola eccezione dell’inoltro tramite P.E.C. (Posta elettronica certificata);
 - d. i candidati che hanno inoltrato la domanda di partecipazione attraverso una P.E.C. (Posta elettronica certificata) non corrispondente alla propria identità personale come rilevabile dal documento d’identità in formato PDF allegato;
 - e. i candidati che nella domanda di partecipazione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti.
3. Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli candidati che hanno presentato domanda in conformità a quanto prescritto dall’avviso o che l’abbiano successivamente integrata ai sensi del comma 1, provvede la competente struttura dell’OPI di TREVISO che, con atto del Dirigente, formula l’elenco degli ammessi;
4. L’esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, può essere disposta in ogni momento con atto motivato del dirigente competente in materia di personale. La decisione è comunicata ai candidati.



ART. 7

COMMISSIONE SELEZIONATRICE

1. L'espletamento delle procedure selettive, articolate sulla valutazione del curriculum e su una prova selettiva, consistente in un colloquio, è affidato ad una Commissione che sarà composta, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

ART. 8

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

1. I curriculum dei candidati ammessi saranno valutati, a insindacabile giudizio della corrispondente Commissione selezionatrice, di cui all'art. 7, sulla base dei seguenti elementi di valutazione, articolati nei criteri di seguito elencati, ai quali corrisponderà l'attribuzione di un punteggio:
 - a. *Contenuto del profilo professionale posseduto e grado di attinenza delle mansioni svolte, nel corso del complessivo periodo di lavoro presso Pubbliche Amministrazioni, rispetto alle attività del OPI (Max 6 punti);*
 - b. *Esperienze lavorative, in termini di anzianità di servizio e di diversità di Amministrazioni Pubbliche presso le quali i candidati hanno prestato servizio (Max 10 punti);*
 - c. *Titolo di studio di livello superiore a quello previsto per l'accesso al profilo per il quale si concorre (Max 5 punti);*
 - d. *Livello di conoscenza di una lingua straniera, dichiarato nel curriculum (Max 2 punti);*
 - e. *Formazione specifica (Max 5 punti);*
 - f. *Elementi aggiuntivi desumibili da curriculum (Max 2 punti).*
2. La Commissione stabilisce il dettaglio degli elementi di valutazione, nell'ambito dei criteri di cui al comma 1, nonché i criteri per l'attribuzione del punteggio, nel rispetto del punteggio massimo fissato nel medesimo comma 1.
3. Sono ammessi alla prova selettiva i candidati che conseguiranno nella valutazione del curriculum un punteggio pari almeno a 21/30.
4. Al curriculum sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30.
5. I candidati, il cui profilo risulterà maggiormente rispondente alle esigenze dell'OPI, secondo i predetti criteri, saranno invitati, con un preavviso di almeno 5 (cinque) giorni, ad una prova selettiva, finalizzata all'individuazione dei candidati idonei al trasferimento.

ART. 9

PROVA SELETTIVA

1. La prova selettiva è finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il profilo oggetto della selezione.
2. Essa consisterà in un colloquio, nel corso del quale la Commissione valuterà la professionalità maturata dal candidato, attraverso un approfondimento delle seguenti tematiche:
 - a) *Elementi di diritto costituzionale;*
 - b) *Elementi di diritto amministrativo;*
 - c) *Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;*
 - d) *Procedure per l'acquisto di beni e servizi nella pubblica amministrazione;*
 - e) *Normativa sulla privacy e sulla trasparenza.*
 - f) *Normativa in materia di ordini professionali*
 - g)



3. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 30/30;
4. Viene collocato in graduatoria il candidato che avrà conseguito una valutazione di almeno 21/30.

ART. 10

GRADUATORIA

1. Ultimate le prove selettive, la Commissione selezionatrice di cui all'art. 7 del presente bando, predisporrà la relativa graduatoria di merito, ottenuta sommando il punteggio di valutazione del curriculum e quello della prova selettiva.
2. A parità di punteggio precede il più giovane d'età.
3. La Commissione, terminati i propri adempimenti, trasmette gli atti al Dirigente competente in materia di personale il quale, previa verifica della regolarità del procedimento espletato dalla Commissione stessa, approva, con proprio atto, i verbali trasmessi e le graduatorie di merito della selezione **individuando i candidati che hanno titolo al trasferimento presso l'OPI di TREVISO.**
4. La graduatoria è valida limitatamente alla copertura dei posti oggetto del bando.

ART. 11

TRASFERIMENTO

1. Entro 10 (dieci) giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito dell'Ente., il Dirigente preposto al Personale comunica alle amministrazioni di appartenenza il nominativo del lavoratore che ha acquisito titolo al trasferimento presso l'OPI di TREVISO ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001.
2. Concordata la decorrenza del trasferimento con l'Amministrazione di appartenenza, il Dirigente preposto al Personale ne dà comunicazione all'interessato invitandolo a sottoscrivere, entro 10 (dieci) giorni dalla data indicata nella medesima lettera di comunicazione, il contratto individuale di lavoro.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione di appartenenza rappresenti palesi ragioni ostative al trasferimento, oppure non risponda **entro il termine di 15 (quindici) giorni**, il candidato decade dal diritto alla mobilità;
4. Nelle ipotesi di cui al comma 3 ovvero in caso di rinuncia al trasferimento da parte dell'interessato, il Dirigente preposto al Personale individua, nell'ambito della graduatoria approvata e, seguendo l'ordine della stessa, il nuovo candidato che ha titolo al trasferimento presso l'OPI.

ART. 12

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

1. L'Amministrazione del l'OPI di TREVISO si riserva, comunque, la possibilità di non procedere alla copertura dei posti tramite la procedura avviata con il presente bando nel caso in cui si renda impossibile procedere per eventi imprevedibili o per effetto di disposizioni legislative che pongono limiti alle assunzioni.

ART. 13

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi delle disposizioni contenute Regolamento Europeo n. 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali

Via Sile n. 17/b – 31057 Silea (TV) Tel. 0422305011 - CF. : 80014140265
Mail: presidente@opitreviso.it - PEC : treviso@cert.ordine-opi.it



OPI

forniti dai candidati verranno utilizzati dall'OPI di Treviso, in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di gestione della selezione di che trattasi e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. Con riferimento a tali trattamenti l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato Regolamento Europeo.
3. Responsabile del trattamento è la Dott.ssa Samanta Grossi.

ART. 14

PUBBLICAZIONE

1. Il presente avviso di selezione, completo di tutti gli allegati, sarà pubblicato sul sito internet dell'OPI di TREVISO www.opitreviso.it, nella sezione "Bandi di concorso".

ART. 15

INFORMAZIONI

1. Per informazioni i candidati possono contattare gli uffici dell'Ente allo 0422305011 dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00
2. **Scadenza presentazione domande ore 12.00 del 12 agosto 2021.**



Il Presidente
Ordine delle Professioni
Infermieristiche di Treviso
Samanta Grossi

Documento firmato digitalmente

Allegato A

AREA B

Appartengono a questa area i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi, e che ne svolgono fasi e/o fasce di attività, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

Conoscenze:

conoscenze sul contesto di riferimento interno ed esterno, sull'ente e sulla sua organizzazione, sui prodotti/servizi e i relativi sistemi di erogazione, sulle normative interne ed esterne concernenti l'attività dell'ente, sui vincoli da rispettare e sulle attività;

conoscenze tecniche, metodologiche o specialistiche ovvero riferite al contesto socio-tecnico;

conoscenze professionali di base riferite al processo o ai processi di pertinenza e, ove previsto, all'informatica applicata;

conoscenze ed esperienze adeguate alle esigenze di governo delle procedure che caratterizzano il processo produttivo, in sintonia con il complesso dell'ambiente operativo.

Capacità:

capacità di presidiare fasi e/o fasce di attività del processo, sia in ruoli di front-office che di back-office, attraverso l'utilizzo di tecniche e metodi di lavoro mediamente complessi, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche applicate al proprio contesto di lavoro;

capacità di operare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un apporto qualitativamente differenziato, orientando il contributo professionale ai risultati complessivi del gruppo ed alla soddisfazione degli utenti;

capacità di soluzione di problemi di media complessità, con ampiezza di soluzioni possibili;

capacità di gestire relazioni di media complessità, ivi comprese le relazioni dirette con l'utenza;

Requisiti per l'accesso dall'esterno:

diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed eventuali titoli professionali o abilitazioni per lo svolgimento delle attività affidate.

Requisiti per l'accesso dall'Area A:

possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno o, in alternativa, titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno all'Area A, accompagnato da 4 anni di esperienza professionale in A.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – ALLEGATO B - SCADENZA 12 AGOSTO 2021

Al Presidente
Ordine delle Professioni Infermieristiche di Treviso
Via Sile 17/B
31057 Silea (TV)

Il/La sottoscritto/a(Cognome e nome)

chiede

di partecipare alla procedura di mobilità volontaria presso l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Treviso ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posti di Assistente amministrativo contabile, categoria B1/area II a tempo pieno e indeterminato.

A tal fine, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R. 445/00

Dichiara

sotto la propria personale responsabilità quanto di seguito:

- Di essere nato/a il aProv. di
- Di risiedere inProv. di
- Via n. c.a.p.
- Telefonomail
- PEC
- di essere in possesso del seguente codice fiscale
- di essere assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato in categoria giuridica Profilopressol'Ente.....
- Ufficio.....Area.....
- CCNL applicato.....
- dal.....e di aver positivamente superato il periodo di prova;
- di aver conseguito le seguenti competenze professionali:
.....
.....
.....
.....

ed inoltre

di essere in possesso dei requisiti d'accesso richiesti dal bando e precisamente:

a) barrare la casella interessata

- di essere cittadino_ italian_
- di essere cittadino_ di Stato appartenente all'Unione Europea specificare quale

e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di possedere i requisiti di cui al D.P.C.M. n. 174 del 7/2/1994;

b) **barrare la casella interessata**

- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di _____
- di non essere iscritt__ o di essere stato cancellat__ dalle liste elettorali del Comune di _____ per i seguenti motivi:

- c) di non aver riportato condanne penali, né di avere procedimenti penali in corso, anche negli Stati di appartenenza o provenienza, che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- d) di non essere stat__ destituit__ o dispensat__ dall'impiego presso una pubblica Amministrazione o dichiarato decadut__ per persistente insufficiente rendimento ovvero essere stato dichiarato decaduto dall'impiego statale, ai sensi dell'art. 127 primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10/1/1957, n. 3;
- e) di essere in possesso del seguente titolo di studio :

Conseguito il _____ presso _____

- f) di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
- g) di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento da parte dell'OPI di Treviso dei requisiti e titoli dichiarati;
- h) di essere in possesso della Patente di guida cat. B in corso di validità;

I__ sottoscritt dichiara,

- di uniformarsi a tutte le norme e condizioni dell'AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA;
- di aver preso atto che l'OPI di TREVISO si riserva la facoltà di modificare prorogare, sospendere o revocare il presente avviso;
- di essere residente aviatel. n.....e di indicare tale indirizzo per tutte le comunicazioni che codesta amministrazione dovrà inviarmi in relazione alla procedura di mobilità (indicare altrimenti altro domicilio digitale o recapito).

__ sottoscritt dichiara, altresì, sotto la propria personale responsabilità che quanto affermato corrisponde a verità e si obbliga a provarlo mediante presentazione dei documenti se richiesti dall'Amministrazione.

autorizza l'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Treviso a pubblicare il proprio nominativo sul sito internet istituzionale per informazioni inerenti la presente selezione.

La presentazione della suddetta domanda implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Reg. UE 679/2016, a cura del personale assegnato agli Uffici preposti alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse.

Si allegano :

- Fotocopia documento di identità in corso di validità (obbligatorio)
- Curriculum professionale/formativo datato e sottoscritto (obbligatorio)

- Nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza alla cessione del contratto di lavoro, tramite mobilità volontaria, art.3 comma 7 del D.L 80 del 9 giugno 2021. Tale autorizzazione deve essere libera, ovvero priva di condizioni, termini, oneri o riserve (obbligatorio)

ii

FIRMA del candidato