



OPI

ORDINE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI PAVIA

AVVISO PUBBLICO PER IL CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PARZIALE E INDETERMINATO APPARTENENTE ALL'AREA PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI – CCNL FUNZIONI CENTRALI PRESSO L'ORDINE PROVINCIALE DELLE PROFESSIONI INFERMIERISTICHE DI PAVIA – PROFILO PROFESSIONALE COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE.

ART. 1 – POSTI A CONCORSO

È indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto, a tempo parziale e indeterminato, appartenente all'area professionale degli Assistenti e alla famiglia professionale Assistente amministrativo giuridico contabile (COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE) con la seguente assegnazione:

- a. n. 1 posto presso la sede dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Pavia (OPI di Pavia).

È garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto al D. Lgs. n. 198/2006 e dal D. Lgs. 165/2001.

La descrizione della famiglia professionale di afferenza, delle relative attività, mansioni e competenze è riportata nel documento all.1.

Ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 241/1990, la Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Noemi Marras.

Il presente bando di concorso è pubblicato, a cura dell'OPI di Pavia, sulla piattaforma "inPA", raggiungibile al link <https://www.inPA.gov.it/>, nonché sul proprio sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

1. PROFILO PROFESSIONALE RICERCATO

Il profilo richiesto deve possedere le seguenti competenze e attitudini:

- a. Elementi di diritto amministrativo
- b. Elementi in materia di normativa inerente gli Ordini delle Professioni Infermieristiche
- c. Elementi di contabilità pubblica e gestione del budget di spesa (PagoPA, emissioni fatture, MEPA, bilancio, budget, impegni di spesa, preventivi, ...);
- d. Elementi in materia di normativa applicabile agli acquisti di beni e servizi da parte degli Enti pubblici non economici
- e. Elementi in materia di misurazione, valutazione della performance e dei risultati delle attività formative

- f. Elementi di pianificazione delle attività formative (es. macro e micro progettazione)
- g. Elementi di gestione dei flussi formativi (es. Capacità di gestione del sistema di accreditamento nazionale, utilizzo piattaforme digitali per l'estrapolazione ed invio flussi formativi e di gestione della corsistica)
- h. Elementi in materia di normativa della formazione (es. normativa Agenas, gestione della rendicontazione dell'attività di docenza, ...)
- i. Elementi di organizzazione dell'attività formativa (stesura incarichi docenti, predisposizione del protocollo, utilizzo piattaforme digitali, rapporti con le Istituzioni e con i servizi correlati alle attività formative, ...)
- j. Elementi inerenti i principali strumenti informatici (Office o similari)
- k. Conoscenza dell'utilizzo delle apparecchiature e programmi informatici più diffusi
- l. Conoscenza della lingua inglese

ART. 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Alla procedura selettiva di cui al presente bando, possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, sono in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- a. cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 decreto legislativo 165/2001;
- b. età non inferiore agli anni 18;
- c. godimento dei diritti politici e civili;
- d. conoscenza della lingua italiana;
- e. non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico, né di essere stato interdetto dai pubblici uffici ai sensi della vigente normativa in materia;
- f. non aver riportato condanne penali, ovvero di aver riportato condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), specificandone la tipologia, o avere procedimenti penali pendenti, specificandone la tipologia, ancorché non passate in giudicato;
- g. posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari per i concorrenti di sesso maschile nati prima dell'anno 1986;
- h. essere in possesso di un Diploma di scuola superiore di secondo grado.

ART. 3 – DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla selezione in oggetto è presentata esclusivamente attraverso la piattaforma "inPA" reperibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>

La domanda di partecipazione alla selezione deve essere presentata entro 30 giorni a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.

Dopo tale termine non sarà possibile procedere alla compilazione e all'invio della domanda.

Non saranno ammesse le candidature presentate con modalità diverse da quella indicata.

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato deve indicare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i., quanto segue:

- a. cognome, nome, codice fiscale;
- b. data e luogo di nascita;
- c. indirizzo di residenza;
- d. indirizzo di domicilio se diverso da quello della residenza;
- e. indirizzo di posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata (PEC) e recapito telefonico, specificando l'indirizzo PEC presso il quale devono pervenire tutte le comunicazioni ufficiali inerenti alla presente procedura concorsuale, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso e sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità;
- f. di possedere la cittadinanza italiana, ovvero di possedere la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero appartenenza a una delle tipologie previste dall'art. 38 decreto legislativo 165/2001;
- g. di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h. di non essere stato condannato all'interdizione perpetua o temporanea – per il tempo della stessa – dai pubblici uffici;
- i. le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali;
- j. di non essere stato destituito dall'impiego, dispensato per insufficiente rendimento, licenziato disciplinarmente da una pubblica Amministrazione;
- k. di aver riportato condanne penali, ancorché non passate in giudicato ovvero di aver riportato condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), specificandone la tipologia, o avere procedimenti penali pendenti, specificandone la tipologia, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- l. la posizione nei riguardi degli obblighi militari, limitatamente ai candidati di sesso maschile nati prima dell'anno 1986, soggetti a tale obbligo in base alle disposizioni vigenti nel tempo;
- m. idoneità fisica all'impiego;
- n. l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e s.m.i.;
- o. l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio necessario per sostenere gli esami e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari;
- p. l'eventuale situazione di DSA, ai sensi dell'art. 3, co. 4-bis del DL80/2021 e del Decreto interministeriale 12 novembre 2021, opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale della ASL o da equivalente struttura pubblica (da allegare all'istanza). A tal fine il candidato potrà richiedere il tipo di strumento compensativo per sostenere le prove, ovvero di sostituire le prove scritte con un colloquio orale, nonché il prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (da dichiarare con apposito modulo allegato al bando); la richiesta sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione esaminatrice che verrà nominata. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi, per i candidati che dichiarino le situazioni di cui alle lettere n) od o), è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non possono eccedere il 50% del tempo assegnato per ciascuna prova.
- q. il possesso del titolo di studio indicato al precedente art. 2.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura selettiva.

Eventuali documenti (ivi compresa la ricevuta di pagamento per l'iscrizione al concorso) o dichiarazioni richiesti dal bando devono essere allegati come richiesto e redatti con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di autocertificazione.

Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni, rese nel contesto della domanda di ammissione al concorso in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

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 un fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Per la partecipazione alla selezione deve essere effettuato, a pena di esclusione, il versamento della quota di importo pari a euro 50,00 (cinquanta/00 euro) tramite la piattaforma PagoPA disponibile sul sito istituzionale dell'OPI di Pavia accedendo tramite il link www.opipavia.it (selezionare "paga la quota di iscrizione", "pagamento spontaneo", "diritti di segreteria", "quota di partecipazione concorso collaboratore amministrativo OPI Pavia" e compilare i dati richiesti sotto la voce "contribuente". La ricevuta del versamento sarà da allegare all'atto della presentazione della domanda sulla piattaforma "InPA".

ART. 4 INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA, AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA

Qualora dall'esame della domanda, la stessa risulti priva di una delle dichiarazioni attestanti i requisiti di ammissione, la Responsabile del procedimento ne chiede l'integrazione all'interessato, fissando un termine non superiore a n. 5 (cinque) giorni per adempiere.

Decorso inutilmente tale termine, il candidato è escluso dalla selezione, con apposita deliberazione del Consiglio Direttivo e l'esclusione dalla selezione è comunicata al candidato a cura della Responsabile del procedimento.

È ammessa la sola integrazione di documenti e dichiarazioni riferiti a elementi già espressamente elencati nella domanda di partecipazione.

Sono esclusi d'ufficio dalla selezione, senza richiesta di integrazione:

- a. i candidati la cui domanda di ammissione sia pervenuta oltre il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sulla piattaforma "inPA";
- b. i candidati che nella domanda di ammissione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti.

Alla verifica dei requisiti di ammissione dei singoli candidati, che hanno presentato domanda in conformità a quanto prescritto dal bando o che l'abbiano successivamente integrata, provvede la Responsabile del procedimento.

In sede di istruttoria sono esaminate anche le dichiarazioni relative alle eventuali condanne penali.

L'eventuale esclusione del candidato dalla procedura è valutata in relazione alla tipologia e alla gravità del reato commesso.

L'esclusione dal concorso può essere disposta, in ogni momento, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche di Pavia.

L'elenco dei candidati esclusi dalla procedura concorsuale è pubblicato sulla piattaforma "inPA" e sul sito istituzionale dell'ente, alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Tutti i candidati sono ammessi con riserva in attesa dell'accertamento, da parte della competente struttura, della effettiva regolarità e completezza della domanda di partecipazione.

L'ammissione con riserva è relativa all'eventuale preselezione a seguito della quale si procederà all'istruttoria delle domande e alla conseguente ammissione o esclusione.

ART. 5 – PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad una preselezione ai fini dell'ammissione dei candidati alle prove, qualora il numero di domande di ammissione alla selezione sia superiore alle n. 100 unità.

L'eventuale prova si svolgerà secondo le seguenti modalità: verranno predisposte n. 3 (tre) tracce contenenti n. 15 (quindici) quesiti a risposta multipla che verteranno sulle seguenti materie:

- a. elementi di diritto amministrativo;
- b. elementi in materia inerente agli Ordini delle Professioni Infermieristiche;
- c. elementi di contabilità pubblica;
- d. elementi in materia di misurazione e valutazione della performance delle attività formative e dei risultati delle attività formative;
- e. elementi in materia di normativa di organizzazione di attività formativa (es. stesura incarichi docenti, normativa Agenas, Predisposizione del protocollo, utilizzo piattaforme digitali, ...)
- f. elementi di gestione dei flussi formativi.

Per ciascun quesito, saranno fornite n. 3 (tre) opzioni di risposta, delle quali soltanto una sarà quella corretta.

I punteggi saranno attribuiti secondo le modalità di seguito indicate:

- a. n. 2 (due) punti, per ogni risposta esatta;
- b. n. 0 (zero) punti, per ogni risposta non data;
- c. n. -1 (meno uno) punti, per ogni risposta errata.

I candidati dovranno presentarsi nel luogo e nell'ora indicati muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

La mancata o ritardata presenza sarà causa di esclusione dal concorso.

Il tempo di espletamento della prova sarà stabilito dalla Commissione esaminatrice, non sarà consentita la consultazione di alcun tipo di testo né saranno ammessi in aula computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione con l'esterno.

Il concorrente che contravviene alle predette disposizioni sarà escluso dal concorso.

Ai fini del superamento della prova preselettiva i candidati dovranno riportare un punteggio pari ad almeno 21/30 (ventuno/trenta).

Saranno, in ogni caso, ammessi a sostenere le successive prove scritte i candidati che si saranno collocati tra i primi 100 in graduatoria.

Il predetto limite può essere superato per ricomprensivi i candidati risultati a pari merito con quello classificato all'ultimo posto utile.

La graduatoria, formulata sulla base dei risultati della prova preselettiva, sarà valida esclusivamente ai fini della conseguente ammissione alle successive prove di esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.

L'elenco dei candidati non ammessi e l'elenco di quelli ammessi a sostenere le prove di concorso è pubblicato sulla piattaforma "inPA" e sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

ART. 6 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

Le decisioni dell'ente relative all'eventuale svolgimento della prova preselettiva, al diario della prova scritta e della prova orale nonché della sede ove le stesse avranno luogo, saranno rese note mediante pubblicazione di apposito avviso sulla piattaforma "inPA" e sul sito istituzionale di OPI Pavia alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso".

Tutte le informazioni inerenti alla presente procedura di concorso pubblicate sulla piattaforma "inPA" e sul sito istituzionale di OPI Pavia alla sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" assolvono ad ogni obbligo di pubblicazione dell'Amministrazione nei confronti dei candidati e hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta da esperti nelle materie oggetto della selezione, ai sensi della normativa vigente in materia di accesso al pubblico impiego, e sarà nominata con deliberazione del Consiglio Direttivo di OPI Pavia.

I membri della Commissione esaminatrice potranno essere scelti anche tra il personale in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione.

La Commissione potrà essere integrata da uno o più esperti in lingua straniera e informatica.

Durante la prima riunione, la Commissione esaminatrice stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali.

Un terzo dei posti di componente della Commissione esaminatrice è riservato alle donne.

ART. 8 – PROVE D'ESAME

Le date di svolgimento delle prove d'esame sono comunicate ai candidati con un preavviso di almeno n. 20 (venti) giorni prima del loro svolgimento.

Le prove d'esame si articolano in una prova scritta ed un colloquio orale, come di seguito descritte.

Il punteggio massimo conseguibile nella selezione è fissato in 60 punti, di cui:

- a. 30 per la prova scritta;
- b. 30 per la prova orale.

I concorrenti ammessi a sostenere le prove dovranno presentarsi nel luogo e nell'ora indicati dall'Amministrazione muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento.

La mancata o ritardata presenza è causa di esclusione dal concorso.

1. PROVA SCRITTA

La prova scritta si svolgerà in modalità informatizzata secondo quanto previsto dal profilo ricercato e consistente nella soluzione di quiz a risposta multipla vertenti sulle seguenti materie:

- a. elementi di diritto amministrativo;
- b. elementi in materia di normativa inerente gli Ordini delle Professioni Infermieristiche;
- c. elementi di contabilità pubblica e gestione del budget di spesa (PagoPA, emissioni fatture, MEPA, bilancio, budget, impegni di spesa, preventivi, ...);
- d. elementi in materia di normativa applicabile agli acquisti di beni e servizi da parte degli Enti pubblici non economici;
- e. elementi in materia di misurazione, valutazione della performance e dei risultati delle attività formative;
- f. elementi di pianificazione delle attività formative (es. macro e micro progettazione);
- g. elementi di gestione dei flussi formativi (es. Capacità di gestione del sistema di accreditamento nazionale, utilizzo piattaforme digitali per l'estrapolazione ed invio flussi formativi e di gestione della corsistica);
- h. elementi in materia di normativa della formazione (es. normativa Agenas, gestione della rendicontazione dell'attività di docenza, ...);
- i. elementi di organizzazione dell'attività formativa (stesura incarichi docenti, predisposizione del protocollo, utilizzo piattaforme digitali, rapporti con le Istituzioni e con i servizi correlati alle attività formative, ...);
- j. elementi inerenti i principali strumenti informatici (es. Office o similari).

La prova scritta è valutata in trentesimi; superano la prova scritta, e sono dunque ammessi a sostenere il colloquio orale, i candidati che abbiano riportato un punteggio di almeno 21/30 (ventuno/trenta).

Durante la prova scritta 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 componenti della Commissione esaminatrice.

I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque genere. I candidati non possono usare telefoni cellulari, lettori MP3, palmari, tablet, computer portatili o qualsiasi altro strumento elettronico idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati.

Il candidato che contravviene alle predette disposizioni è escluso dal concorso.

L'elenco dei risultanti idonei alla prova scritta sarà reso pubblico sulla piattaforma "inPA" e sul sito istituzionale dell'ente alla sezione "*Amministrazione trasparente - Bandi di concorso*".

2. PROVA ORALE

Il colloquio orale, finalizzato all'accertamento dell'idoneità professionale e culturale con riferimento ai contenuti espressi nella prova scritta e a quelli tipici del profilo di assistente appartenente alla famiglia di Assistente amministrativo giuridico-contabile (COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CONTABILE) degli Ordini Provinciali delle Professioni Infermieristiche, verterà sulle materie già oggetto della prova scritta. Durante lo svolgimento del colloquio è inoltre previsto l'accertamento:

- a. della conoscenza dell'utilizzo delle apparecchiature e programmi informatici più diffusi
- b. della conoscenza della lingua inglese.

Il colloquio orale si intende superato dai candidati che abbiano conseguito una valutazione non inferiore a 21/30 (ventuno/trenta).

I componenti della Commissione si esprimono in maniera individuale e, successivamente, in maniera collegiale, per l'attribuzione del punteggio al candidato; il punteggio è rappresentato dalla media aritmetica dei giudizi che i componenti della Commissione hanno espresso singolarmente.

Le valutazioni individuali e collegiali espresse dai componenti della Commissione sono riportate nelle schede di valutazione dei candidati, nonché nei verbali redatti dalla Commissione.

ART. 9 – APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Espletate le prove del concorso, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria di merito, sulla base del punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, costituito dalla somma dei voti riportati nella prova scritta e nella prova orale.

Terminati i propri adempimenti, la Commissione trasmette gli atti alla Responsabile del Procedimento la quale, previa verifica della regolarità del procedimento espletato dalla Commissione stessa nonché previa verifica formale della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, della documentazione presentata da parte dei candidati nonché dei titoli di studio dichiarati, propone la graduatoria di merito al Consiglio Direttivo di OPI Pavia, che procede all'approvazione della stessa.

Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in materia di sanzioni penali.

Nel compilare la graduatoria di merito, a parità di punteggio tra più candidati, la Commissione tiene conto delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Qualora, a conclusione delle operazioni di valutazione dei citati titoli preferenziali, due o più candidati si classifichino nella stessa posizione, è preferito il candidato più giovane d'età.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria di merito è pubblicato sulla piattaforma "inPA" e sul sito sul sito istituzionale dell'Ordine di Pavia, alla sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso".

La pubblicazione ha valore di notifica ufficiale per tutti gli effetti di legge, per tutti i partecipanti alla presente procedura di concorso.

La graduatoria di merito conserva la propria validità per n. 2 (due) anni dalla sua approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'OPI Pavia.

ART. 10 – UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Successivamente all'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio Direttivo di OPI Pavia, lo stesso Ordine procederà ad invitare il candidato vincitore sulla base della sua collocazione nella graduatoria di merito.

La rinuncia motivata di un candidato all'assunzione non comporta la decadenza della graduatoria.

ART. 11 – RINUNCIA ALL'ASSUNZIONE

OPI Pavia potrà rinunciare all'assunzione della risorsa prevista, come riportato all'art. 1 del presente bando, qualora:

- a. siano mutate le esigenze di natura assunzionale nelle more o successivamente alla conclusione della procedura concorsuale;
- b. la procedura di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 abbia dato esito negativo.

ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'immissione in servizio del vincitore è disposta con riserva di accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego prescritti all'art. 2 del presente bando.

ART. 13 – SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il concorrente dichiarato vincitore del concorso stipula con OPI Pavia un contratto di lavoro subordinato a tempo parziale e indeterminato a 24 ore settimanali - previo superamento del periodo di prova - area professionale degli assistenti, secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Centrali – enti pubblici non economici.

L'OPI di Pavia si riserva di proporre soluzioni contrattuali ampliative dell'orario di lavoro al candidato che ha accettato la proposta di assunzione.

Dalla data di sottoscrizione del contratto individuale decorrono tutti gli effetti giuridici ed economici connessi all'instaurazione del rapporto di lavoro.

La mancata presentazione del vincitore entro il termine fissato dall'OPI di Pavia si considera come rinuncia alla nomina.

Ai sensi dell'art. 19, co. 1 del CCNL applicato al rapporto di lavoro, il periodo di prova ha una durata pari a n. 4 (quattro) mesi. Il periodo di prova non potrà essere prorogato o rinnovato alla sua scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità di servizio dal primo giorno di assunzione, a tutti gli effetti di legge.

L'assunzione del vincitore è comunque subordinata all'inesistenza di vincoli finanziari o di altra natura, imposti dalle leggi, che precludano, limitino o vietino il reclutamento di nuovo personale.

ART. 14 – STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

Al personale assunto a tempo parziale e indeterminato nell'area professionale degli assistenti si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dal CCNL Funzioni Centrali – enti pubblici non economici. Competono al personale, altresì, la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare – se dovuto, e ogni altro emolumento accessorio previsto. Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali stabilite dalle disposizioni di legge.

ART. 15 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE del 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ente per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, manualmente e con modalità informatica, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. Il conferimento dei dati è obbligatorio.

Con riferimento a tali trattamenti l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del citato Regolamento Europeo.

Responsabile del trattamento dei dati inerenti alla procedura di selezione è il DPO dell'OPI di Pavia.

ART. 16 – RISERVA DEGLI ENTI

OPI Pavia 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. 17 – PUBBLICAZIONE

Il presente bando è pubblicato sulla piattaforma "inPA", reperibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it>

Il presente bando di concorso è pubblicato, altresì, sul sito istituzionale alla sezione "*Amministrazione trasparente - Bandi di concorso*".

ART. 18 – INFORMAZIONI

Per informazioni sulla procedura di presentazione delle domande i candidati possono rivolgersi al seguente indirizzo di posta elettronica: concorsi@opipavia.it