

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI CATEGORIA "C" CON PROFILO PROFESSIONALE DI "COLLABORATORE ADDETTO AL PROCESSO DI AMMINISTRAZIONE", PRESSO LA FNOPI (FEDERAZIONE NAZIONALE ORDINI PROFESSIONI INFERMIERISTICHE) CON SEDE IN ROMA**

**ART. 1  
OGGETTO**

1. E' indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di categoria "C" con profilo professionale di "**Collaboratore addetto al processo di amministrazione**", presso gli uffici della FNOPI (Federazione Nazionale Ordini Professioni Infermieristiche) con sede in Roma.
2. Ai sensi dell'art. 4 della Legge 241/1990, il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Claudia Runci
3. La FNOPI garantisce parità e pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del DLgs 11.04.2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246*" e s.m.i.

**ART. 2  
REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO**

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti generali e specifici:
  - a) cittadinanza italiana con le precisazioni di cui ai commi 3 e seguenti;
  - b) età non inferiore agli anni 18;
  - c) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - d) non essere stati condannati all'interdizione perpetua o temporanea – per il tempo della stessa - dai pubblici uffici;
  - e) non essere stati destituiti dall'impiego, dichiarati decaduti, dispensati per insufficiente rendimento ovvero licenziati disciplinarmente da una pubblica Amministrazione;
  - f) possesso della laurea in Giurisprudenza o altra laurea equipollente/equiparata secondo quanto previsto nei decreti di equipollenza o equiparazione dei titoli accademici.
2. Salvo contrarie disposizioni di legge, sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica.
3. Possono accedere a tutti i posti degli organici della FNOPI, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, a parità di requisiti e purché abbiano un'adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove:
  - a) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - b) i cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
  - c) i cittadini di paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

4. I cittadini di cui al comma 3 devono essere in possesso, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e, fatta eccezione per quelli di cui alla lett. c), godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza. L'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni statali vigenti.
5. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione.

### ART. 3 DOMANDE DI AMMISSIONE

1. Nella domanda di ammissione, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando di concorso, (**Allegato "A" - Schema domanda di ammissione**), il candidato deve dichiarare:
  - a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale, indirizzo e-mail o di PEC (Posta elettronica certificata personale) e recapito telefonico. Specificherà inoltre l'indirizzo 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;
  - b) la procedura concorsuale alla quale intende partecipare;
  - c) di possedere la cittadinanza italiana, ovvero di trovarsi in una delle condizioni di cui all'art. 2 commi 3 e seguenti del presente bando;
  - d) di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune, ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - e) di non essere stato condannato all'interdizione perpetua o temporanea – per il tempo della stessa – dai pubblici uffici;
  - f) le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà essere dichiarata l'inesistenza di condanne penali;
  - g) di non essere stato destituito dall'impiego, dispensato per insufficiente rendimento, licenziato disciplinarmente da una pubblica Amministrazione;
  - h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, limitatamente ai candidati di sesso maschile nati fino al 1985, soggetti a tale obbligo in base alle disposizioni vigenti nel tempo;
  - i) il possesso di uno dei titoli di studio indicati nel precedente art. 2 comma 1, lett. f);
  - j) la lingua straniera (a scelta tra inglese, francese, spagnolo) sulla quale intende essere esaminato durante il colloquio ai fini dell'accertamento della conoscenza;
  - k) l'eventuale situazione di portatore di handicap, il tipo di ausilio necessario per sostenere gli esami e gli eventuali tempi aggiuntivi necessari;
  - l) il possesso di eventuali titoli di preferenza tra quelli espressamente indicati nell'art. 5 del DPR 487/94.
2. Il candidato cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea deve inoltre dichiarare:
  - a) di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza armonizzando tale dichiarazione in relazione all'ordinamento vigente nello Stato stesso (in sostituzione della dichiarazione di cui alla lett. d) del precedente comma 1);
  - b) di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.
3. Eventuali documenti o dichiarazioni richiesti dal bando devono essere allegati e redatti con le modalità previste dalla vigente normativa in materia di autocertificazione.

4. **La domanda deve essere firmata in calce a pena di esclusione.** L'invio della domanda attraverso la PEC (Posta elettronica certificata) **personale** assolve anche all'obbligo della firma.
5. Nel caso di inoltro della domanda via PEC (Posta elettronica certificata) 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 della domanda (**Allegato A**).
6. Al fine di rendere formalmente valide le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, rese nel contesto della domanda, a prescindere dalla modalità di invio prescelta, ad essa deve essere allegata – ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 - copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità. In caso di inoltro tramite PEC (Posta elettronica certificata) il documento deve essere prodotto in formato PDF ed allegato al messaggio.
7. La domanda di ammissione al concorso può essere inoltrata:
  - a) a mezzo posta raccomandata A/R, o consegnata a mano, in busta chiusa indirizzata a FNOPI, Via Agostino Depretis, 70 – 00184 Roma. La busta dovrà riportare la dicitura **“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Collaboratore addetto al processo di amministrazione”**. La consegna a mano è consentita nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 13.30 alle 15.00.
  - b) a mezzo PEC la domanda dovrà pervenire all'indirizzo [federazione@cert.fnopi.it](mailto:federazione@cert.fnopi.it) indicando all'oggetto **“Domanda di partecipazione al concorso pubblico per Collaboratore addetto al processo di amministrazione”**.
8. **Qualunque sia la modalità prescelta, la domanda dovrà pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale - 4° Serie speciale “Concorsi ed esami”. Le domande che perverranno oltre tale termine saranno escluse dal concorso. A tal fine farà fede il certificato del messaggio di posta elettronica certificata, ovvero la data di acquisizione al protocollo generale della FNOPI.**
9. 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 DPR 445/2000.
10. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente 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.
11. Alla domanda di ammissione al concorso deve essere allegata la quietanza di versamento di € 50,00 (cinquanta/00), a titolo di tassa di partecipazione, sul conto corrente della FNOPI, come di seguito indicato:

BANCA	Cariparma Credit Agricole
IBAN	IBAN IT35M0623003215000043233868
CAUSALE	<b>Tassa di partecipazione concorso pubblico per Collaboratore addetto al processo di amministrazione</b>

#### ART. 4 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. E' ammessa la sola integrazione di documenti e dichiarazioni riferiti a elementi già espressamente elencati nella domanda di partecipazione.
3. Sono esclusi dalla selezione, senza richiesta d'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 Gazzetta Ufficiale - 4° Serie speciale "Concorsi ed esami";**
  - b. **i candidati che non hanno firmato la domanda con la sola eccezione dell'inoltro tramite PEC (Posta elettronica certificata);**
  - c. **i candidati che hanno inoltrato la domanda di ammissione attraverso una PEC (Posta elettronica certificata) non corrispondente alla propria identità personale come rilevabile dal documento d'identità in formato PDF allegato;**
  - d. **i candidati che nella domanda di ammissione abbiano reso dichiarazioni dalle quali risulti in modo evidente la mancanza anche di uno solo dei requisiti generali o specifici richiesti.**
4. 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 ai sensi del precedente comma 1, provvede il Responsabile del procedimento.
5. 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, dal Dirigente competente.
6. L'esclusione dal concorso può essere disposta, in ogni momento, per difetto dei requisiti prescritti dal bando, con atto motivato del Dirigente competente. L'elenco dei candidati esclusi dalla procedura concorsuale è pubblicato sul sito istituzionale della FNOPI ([www.fnopi.it](http://www.fnopi.it)) – Amministrazione trasparente sezione "Bandi di concorso", con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
7. 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 PRESELEZIONE

1. 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 200 unità.

2. Detta 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. Diritto amministrativo
  - b. Diritto costituzionale
  - c. Diritto civile
  - d. Legislazione in materia di Federazioni nazionali degli Ordini delle Professioni sanitarie
  - e. Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni
  - f. Codice dei contratti pubblici (DLgs 50/2016 e s.m.i)
3. Per ogni quesito verranno fornite n. 3 (tre) risposte delle quali solo una sarà quella esatta.
4. I punteggi verranno attribuiti nel modo seguente:
  - Per ogni risposta esatta = PUNTI 2
  - Per ogni risposta non data = PUNTI 0
  - Per ogni risposta errata o multipla = PUNTI -1
5. 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.
6. Il tempo di espletamento della prova sarà stabilito dalla Commissione esaminatrice, di cui al successivo articolo 7, non sarà consentita la consultazione di alcun tipo di testo e non 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.
7. Saranno ammessi a partecipare alle successive prove d'esame i candidati che avranno riportato un punteggio di almeno 21/30 comunque nel limite massimo di 50 unità, nonché quelli eventualmente classificati ex aequo in tale ultima posizione.
8. La graduatoria, formulata sulla base dei risultati della prova preselettiva, sarà valida esclusivamente ai fini della ammissione alle successive prove di esame e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.
9. L'elenco dei candidati non ammessi e l'elenco di quelli ammessi a sostenere le prove concorsuali è pubblicato sul sito istituzionale della FNOPI ([www.fnopi.it](http://www.fnopi.it)) – Amministrazione trasparente sezione “Bandi di concorso”, entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni, prima dello svolgimento della prima prova scritta ed ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione personale.

## ART. 6 COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. La decisione dell'Amministrazione di avvalersi della facoltà di effettuare la preselezione, il diario delle prove e la sede ove le stesse si svolgeranno, saranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso **sul sito internet della FNOPI** ([www.fnopi.it](http://www.fnopi.it)) - Amministrazione trasparente sezione “Bandi di concorso”.
2. **Tutte le informazioni inerenti alla presente procedura concorsuale, pubblicate sul sito istituzionale, assolvono ad ogni obbligo di comunicazione dell'Amministrazione nei**

**confronti dei candidati ed hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge, pertanto ai candidati non verrà inviata alcuna comunicazione personale.**

## **ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. La Commissione esaminatrice sarà composta da esperti nelle materie oggetto della selezione, ai sensi della vigente normativa in tema di accesso agli impieghi.
2. La Commissione è eventualmente integrata da membri aggiunti per la valutazione della conoscenza della lingua straniera e delle competenze informatiche.
3. Un terzo dei posti di componente della Commissione è riservato alle donne.

## **ART. 8 PROVE D'ESAME**

1. Le date delle prove scritte sono comunicate ai candidati almeno 15 (quindici) giorni prima del loro svolgimento.
2. Le prove d'esame si articolano in due prove scritte di natura tecnica ed un colloquio:

**1^ PROVA SCRITTA:** redazione di un elaborato anche sottoforma di quesiti a risposta sintetica vertente/i sulle seguenti materie:

- a. Diritto amministrativo
- b. Diritto costituzionale
- c. Diritto civile
- d. Legislazione in materia di Federazioni nazionali degli Ordini delle Professioni sanitarie
- e. Il rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni
- f. Codice dei contratti pubblici (DLgs 50/2016 e s.m.i)

**2^ PROVA SCRITTA:** redazione di un elaborato, nell'ambito delle materie oggetto della prima prova scritta, a carattere pratico-operativo, volto a valutare la capacità di inquadramento e risoluzione di problemi di natura gestionale.

**COLLOQUIO:** il colloquio è finalizzato all'accertamento dell'idoneità professionale e culturale, nonché delle potenzialità del candidato relative agli aspetti dell'analisi, della valutazione, della direzione, dei controlli, con riferimento ai contenuti tipici del profilo di **"Collaboratore addetto al processo di amministrazione"**. Esso verterà sulle stesse materie oggetto della prima prova scritta e sul Diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Durante il colloquio, è previsto inoltre l'accertamento:

- della conoscenza dell'utilizzo delle apparecchiature informatiche più diffuse e degli strumenti per accedere alle banche dati giuridiche;
- della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato, tra quelle indicate (inglese, francese e spagnolo), nella domanda di ammissione.

3. A ciascuna prova è riservato un punteggio massimo di 30/30. Sono ammessi al colloquio i candidati che in ciascuna prova scritta avranno riportato una votazione non inferiore a 21/30. Il colloquio si intende superato da coloro che conseguono una votazione non inferiore a 21/30.
4. I concorrenti ammessi 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.
5. Durante le prove non sarà consentita la consultazione di alcun tipo di testo; non saranno ammessi, altresì in aula computer portatili o palmari, telefoni cellulari o altri mezzi di comunicazione con l'esterno.
6. Il concorrente che contravviene alle disposizioni suddette o che sia trovato in possesso, durante la prova, di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualsiasi genere inerenti, direttamente o indirettamente, le materie della prova, sarà escluso dal concorso.

### **ART. 9 GRADUATORIA**

1. La Commissione esaminatrice conclude i propri lavori stilando la graduatoria di merito.
2. La graduatoria di merito deve essere compilata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine del punteggio totale conseguito dai singoli candidati con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'articolo 5 del DPR 487/1994.
3. Per punteggio totale si intende la somma dei punti ottenuti nelle votazioni riportate nelle singole prove d'esame.
4. La Commissione, terminati i propri adempimenti, trasmette gli atti al Responsabile del procedimento il quale, previa verifica della regolarità del procedimento espletato dalla Commissione, propone la graduatoria del concorso al Comitato Centrale FNOPI che approva la stessa.
5. E' dichiarato vincitore il candidato collocato al 1° posto nella graduatoria di merito.
6. Il provvedimento di approvazione della graduatoria del concorso è pubblicato sul sito istituzionale della FNOPI ([www.fnopi.it](http://www.fnopi.it)) - Amministrazione trasparente sezione "Bandi di concorso".
7. Le pubblicazioni di cui al comma 6 hanno valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge per tutti i partecipanti alla presente procedura concorsuale.
8. Per la validità della graduatoria si applicano le disposizioni vigenti per tempo.

### **ART. 10 SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO**

1. Al vincitore del concorso, la nomina e la data in cui prendere servizio saranno comunicate mediante PEC o Raccomandata A/R.
2. Il candidato dichiarato vincitore sarà assunto in prova, mediante stipulazione del contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro subordinato, nella categoria C.

3. All'atto dell'assunzione in servizio il dipendente è tenuto a comprovare, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazioni, il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come specificati nell'art. 2 del presente bando.
4. La dichiarazione relativa al requisito della cittadinanza e del godimento dei diritti politici deve riportare l'indicazione del possesso del requisito alla data di scadenza del bando. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445. 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 DPR 28 dicembre 2000, n. 445 in materia di sanzioni penali.
5. Qualora l'interessato non intenda o non sia in grado di ricorrere alla dichiarazione sostitutiva di certificazione, i certificati relativi a stati, fatti o qualità personali risultanti da albi o da pubblici registri tenuti o conservati da una Pubblica Amministrazione sono acquisiti d'ufficio da questo Ente su indicazione da parte dell'interessato della specifica Amministrazione che conserva l'albo o il registro.
6. La mancata presentazione dei vincitori entro il termine fissato dall'Amministrazione si considera come rinuncia alla nomina.
7. Il periodo di prova avrà una durata di quattro mesi e non potrà essere prorogato o rinnovato alla scadenza.
8. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
9. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente bando, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità senza che i candidati possano avanzare diritti o pretese.
10. L'assunzione dei vincitori 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. 11

#### STATO GIURIDICO E TRATTAMENTO ECONOMICO

1. Al personale assunto a tempo indeterminato con il profilo di **“Collaboratore addetto al processo di amministrazione”**. – Cat. C, si applica il trattamento giuridico, economico e previdenziale previsto dal CCNL del Comparto Funzioni centrali vigente al momento dell'assunzione. Competono, inoltre, la 13<sup>a</sup> 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 vigenti disposizioni di legge.

#### ART. 12

#### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Ai sensi delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'Unione Europea 27-4-2016 n. 2016/679/UE, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati dalla FNOPI, 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 Stefania Gastaldi.

**ART. 13**  
**RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

1. L'Amministrazione 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 pongano limiti alle assunzioni.
2. L'Amministrazione si riserva, inoltre, la possibilità di non procedere alla copertura del posto di cui al presente bando, qualora abbia esito positivo la procedura avviata contestualmente ai sensi dell'art. 34bis del DLgs 165/2001 che ha carattere prioritario.

*Il Direttore*

Stefania Gastaldi

