

Decreto Presidenziale n. 9/2023 del 16.06.2023

Oggetto: approvazione AVVISO PUBBLICO e unito facsimile di domanda, per la copertura di N. 1 (uno) posto con profilo di Assistente amministrativo, Area degli Assistenti, Famiglia degli Esperti Giuridico-Amministrativo – ex posizione B1

Il Presidente del Consiglio dell'Ordine dell'Abruzzo

Dott. Enrico Perilli

PREMESSO

CHE l'art. 6 lett. o) del REGOLAMENTO INTERNO (Approvato nella seduta di Consiglio del 20 luglio 2015, modificato ed integrato nella seduta di Consiglio del 30 novembre 2015 e nella seduta di Consiglio del 17.03.2022) in ordine alle competenze/attribuzioni del Consiglio così recita: *“adotta gli atti regolamentari di sua competenza, relativi al personale dipendente, quali tra l'altro, la definizione del fabbisogno triennale del personale e il suo aggiornamento, l'adozione del Regolamento del personale dipendente, l'approvazione della pianta organica del personale, l'indizione di concorsi”*;

CHE il Consiglio dell'Ordine con provvedimento, n. 70/2023 del 22.05.2023 ha deliberato l'indizione di un concorso pubblico per la copertura di un posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ASSISTENTI, FAMIGLIA DEGLI ESPERTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVO – EX POSIZIONE B1, a tempo pieno e indeterminato, dando mandato al Presidente per la predisposizione di tutti gli atti consequenziali:

- elaborazione e approvazione avviso pubblico;
- designazione e nomina della Commissione esaminatrice. Tale determinazione verrà adottata in un momento successivo rispetto alla scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande;
- fissazione del diario e della sede d'esame;

CHE con la stessa delibera il Consiglio ha designato come Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Paola Cerratti dell'Ordine degli Psicologi;

RICHIAMATO in proposito l'art. 6 della L. 241/90 e ss.mm.ii riguardante i compiti del Responsabile del procedimento;

RIBADITA l'indifferibilità e urgenza del presente atto, stante la carenza di personale negli Uffici dell'Ordine, con manifesta sofferenza dei servizi in favore degli iscritti;

VISTA la Legge 56/89;

DATO ATTO CHE per l'assunzione a tempo determinato e indeterminato di lavoratori dipendenti non si applicano all'Ordine le norme in materia di Piattaforma unica di reclutamento, di cui all'art. 35 ter del d.lgs. 165/2001, in quanto riservate alle Amministrazioni pubbliche centrali (ex art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001) e alle Autorità amministrative indipendenti;

VERIFICATO infine CHE ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/90 non sussistono situazioni di conflitto d'interesse (anche potenziale), sia da parte del Responsabile del procedimento che da parte dell'Organo deliberante, in ordine al presente provvedimento;

DECRETA

di approvare l'allegato AVVISO PUBBLICO e unito FACSIMILE DI DOMANDA, per la copertura di N. 1 (uno) posto con profilo di **Assistente amministrativo, Area degli Assistenti, Famiglia degli Esperti Giuridico-Amministrativo – ex posizione B1**, avente le mansioni di seguito indicate:

L'ASSISTENTE è inserito strutturalmente nel processo produttivo e nei sistemi di gestione e erogazione dei servizi che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, valuta nel merito i casi concreti, interpreta le istruzioni/direttive operative ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento dei compiti attribuiti e del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

All'Assistente è, inoltre, richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio, in particolare:

l'Assistente amministrativo, competente in gestione degli Ordini professionali, svolge le attività tipicamente afferenti al supporto operativo del Presidente e degli altri Organi elettivi nell'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali, nonché le attività di organizzazione e gestione degli eventi formativi dell'Ordine, la registrazione dei dati inerenti all'assolvimento degli obblighi formativi degli iscritti, l'assistenza agli Iscritti, anche da remoto, e l'esecuzione degli adempimenti relativi. In ambiti regolamentati e predefiniti, predisporre tutti gli atti d'interesse e di competenza degli Organi;

Di dare atto che il trattamento economico annuo lordo per il posto messo a concorso è quello previsto per l'Area Assistenti dal vigente Ccnl (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro), comparto funzioni centrali triennio 2019/2021;

Di stabilire

- **che** il bando, per la necessaria trasparenza, verrà pubblicato per 30 (trenta) giorni sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie speciale (Concorsi ed Esami) e sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione – BANDI di CONCORSO;
- **che** alla pubblicazione del bando sulla G.U. e al ricevimento/istruttoria delle domande provveda il Responsabile del procedimento già designato dal Consiglio nella persona della Tesoriera Dott.ssa Paola Cerratti;

Di stabilire infine che le generalità del Responsabile del procedimento siano riportate sul sito istituzionale secondo le specifiche indicate nell'avviso (Art. 13) e che sarà cura dello stesso Responsabile assicurare tutte le fasi endoprocedimentali della selezione ivi comprese quelle indicate nell'art. 6 dell'avviso;

Di notare il Consiglio dell'Ordine nella prima seduta utile il quale ratifica

L'Aquila lì 16.06.2023

IL PRESIDENTE
Prof. Enrico Perilli



ALLEGATO 1:

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ASSISTENTI, FAMIGLIA DEGLI ESPERTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVO – EX POSIZIONE B1, presso l'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

IL PRESIDENTE

dell'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo di seguito denominato anche Ordine:

PREMESSO il Consiglio dell'Ordine con propria atto n. 70/2023 del 22.05.2023, ha deliberato di indire un concorso pubblico per la copertura di un posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, AREA DEGLI ASSISTENTI, FAMIGLIA DEGLI ESPERTI GIURIDICO-AMMINISTRATIVO – EX POSIZIONE B1, a tempo pieno e indeterminato, dando mandato al Presidente per la predisposizione di tutti gli atti relativi;

VISTI IN PROPOSITO:

- il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2023-2025 approvato dal con delibera del Consiglio n. 152/2022 del 16.12.2022 ;
- il CCNL comparto Funzioni centrali, triennio 2019-2021;
- la contrattazione decentrata in data 12.12.2022 con la quale si è provveduto alla nuova classificazione del personale;
- la L. 18 febbraio 1989, n. 56 Ordinamento della professione di Psicologo;
- il Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, “norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni, “codice in materia di protezione dei dati personali” (Regolamento (UE) 2016/679), concernente la tutela delle persone e di altri soggetti in materia dei dati personali;
- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 29 giugno 2022, n. 79;
- il D.P.R. n. 487/1994 s.m.i. recante norme regolamentari sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzioni nei pubblici impieghi;
- il D.P.C.M. n. 174/1994 recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- il D.P.R. n. 445/2000, e successive modifiche e integrazioni, contenente il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- il D.Lgs n. 198/2006 recante il codice delle pari opportunità, in attuazione dell'art. 6 della L. n. 246/2005;
- il D.Lgs n. 82/2005 recante il codice dell'amministrazione digitale;
- l'art. 20 (Prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni) della legge 104/92, come modificato dall' art. 25, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 che al comma 2-bis testualmente recita: “La persona handicappata affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista”;

VISTI nello specifico l'**Art. 35** del D.Lgs 165/01 “*Reclutamento del personale*” e l'**art. 35 quater** “Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale”;

RENDE NOTO CHE

con il presente avviso, è indetta una procedura selettiva pubblica per la copertura di un posto con il profilo di **Assistente amministrativo, Area degli Assistenti, Famiglia degli Esperti Giuridico-Amministrativo – ex posizione B1**, avente le mansioni di seguito indicate:

L'ASSISTENTE è inserito strutturalmente nel processo produttivo e nei sistemi di gestione e erogazione dei servizi che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, valuta nel merito i casi concreti, interpreta le istruzioni/direttive operative ed è responsabile del corretto e puntuale svolgimento dei compiti attribuiti e del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

All'Assistente è, inoltre, richiesta una buona conoscenza dei principali software informatici di gestione d'ufficio, in particolare:

L'Assistente amministrativo, competente in gestione degli Ordini professionali, svolge le attività tipicamente afferenti al supporto operativo del Presidente e degli altri Organi elettivi nell'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali, nonché le attività di organizzazione e gestione degli eventi formativi dell'Ordine, la registrazione dei dati inerenti all'assolvimento degli obblighi formativi degli iscritti, l'assistenza agli Iscritti, anche da remoto, e l'esecuzione degli adempimenti relativi. In ambiti regolamentati e predefiniti, predispone tutti gli atti d'interesse e di competenza degli Organi.

Il trattamento economico annuo lordo per il posto di cui al presente avviso è quello previsto per l'Area Assistenti dal vigente Ccnl (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro), comparto funzioni centrali triennio 2019/2021.

LA PROCEDURA CONCORSUALE SI SVOLGERÀ CON LE SEGUENTI MODALITÀ ATTUATIVE:

Art. 1 NUMERO DEI POSTI

La procedura è diretta alla copertura di n. 1 (uno) posto di Assistente amministrativo, area degli Assistenti, famiglia degli Esperti Giuridico-Amministrativo – ex posizione B1, con contratto a tempo pieno e indeterminato, per gli uffici dell'Ordine che hanno sede in L'Aquila.

Art. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi alla selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi che si trovino nelle condizioni di cui all'art. 38, commi 1 e 3-bis, del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165; titolari di Carta Blu UE, ai sensi degli articoli 7 e 12 della Direttiva 2009/50/CE del Consiglio Europeo; familiari di cittadini italiani, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs 6 febbraio 2007 n. 30;
- b) età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalla normativa vigente per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- c) godimento dei diritti politici;
- d) diploma di maturità (quinquennale) o titolo equipollente; il diploma di maturità estero sarà considerato utile purché riconosciuto equipollente al diploma di maturità italiano richiesto; per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia ovvero dichiarazione di avvio della richiesta di equipollenza al titolo di studio richiesto dal bando secondo la procedura di cui all'art. 38 del D.lgs. 165/2001. Il candidato è ammesso alla selezione con riserva qualora il provvedimento di equipollenza non sia ancora stato emesso;
- e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lett. d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con DPR n. 3/1957 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;

- f) non aver subito condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici Uffici o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli e dichiararli in caso contrario;
- g) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e del servizio militare (per i soli candidati di sesso maschile nati entro l'anno 1985);
- h) idoneità fisica all'impiego, in ogni caso l'Ordine ha la facoltà di sottoporre a visita medica il vincitore e gli idonei del concorso in base alla normativa vigente, per verificarne l'idoneità fisica allo svolgimento delle specifiche mansioni relative al posto messo a concorso;
- i) non essere in condizioni di incompatibilità o inconferibilità, di cui al d.lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
- j) buona conoscenza della lingua inglese e dei sistemi applicativi informatici di base e strumenti web;
- k) il possesso di casella di posta elettronica certificata (PEC) per le comunicazioni con l'Amministrazione.

I requisiti prescritti dal presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

I soggetti di cui all'art. 38 del d.lgs. 165/2001 devono essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Devono, inoltre, possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata nel corso dello svolgimento delle prove d'esame.

I candidati sono ammessi al concorso con riserva. L'Amministrazione può disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 3

TERMINI e MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La partecipazione al concorso avviene esclusivamente mediante compilazione **del modulo di domanda allegato al presente bando di concorso**, che dovrà essere trasmessa entro e non oltre il termine perentorio di 30 (trenta) giorni dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4° serie speciale (Concorsi ed Esami).

Ai fini della scadenza del suddetto termine, si deve computare anche il giorno di pubblicazione. Nel caso in cui la scadenza del bando cada di sabato o in giorno festivo la stessa verrà posticipata al primo giorno feriale successivo.

I candidati dovranno apporre in calce alla domanda, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura, la propria firma non autenticata, allegando una copia del documento di identità in corso di validità.

L'unica modalità di presentazione della domanda è l'invio mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo pec psicologi.abruzzo@psypec.it ; a tal fine, si intenderanno inviate tempestivamente le domande spedite entro e non oltre il termine sopra indicato e l'invio della domanda assolve all'obbligo della firma purché sia allegata alla domanda copia in formato "PDF" del documento di identità personale in corso di validità, pena la nullità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura. Nell'oggetto dovrà essere indicato: "**Concorso Assistente amministrativo (Cognome Nome)**".

L'Ordine non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili allo stesso.

Non possono essere utilizzati altri mezzi per l'invio della domanda.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e di eventuali titoli ad esse allegati è perentorio, pertanto non è ammesso l'invio di documentazione, anche integrativa, oltre tale termine.

È in ogni caso facoltà del candidato inviare documentazioni e/o dichiarazioni integrative alla domanda purché ciò avvenga entro il citato termine di scadenza e sia specificatamente indicato che le nuove documentazioni o dichiarazioni vanno a integrare o sostituire la precedente domanda ferme restando le stesse modalità di invio della domanda sopra descritte.

L'Ordine non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva notifica del

cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati portatori di *handicap* dovranno specificare, nella domanda di partecipazione, l'eventuale diritto all'applicazione dell'art. 20 della legge 104/1992, specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. Per i candidati l'ammissione al concorso viene disposta con riserva, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 4

DICHIARAZIONI CHE DEVONO ESSERE CONTENUTE NELLA DOMANDA

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e ai sensi delle norme in materia di autocertificazione (articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445):

- a) il nome e cognome, il codice fiscale, la data e il luogo di nascita;
- b) la residenza e l'esatto indirizzo postale, nonché un recapito telefonico;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art.7 della legge 97/2013;
- d) l'adeguata conoscenza della lingua italiana, per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea;
- e) il Comune ove è iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse liste elettorali;
- f) l'inesistenza di procedimenti penali pendenti oppure gli eventuali carichi pendenti;
- g) di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;
- h) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva, limitatamente ai candidati di sesso maschile nati entro il 21/12/1985;
- i) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo e destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- j) il titolo di studio posseduto, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato e la votazione conseguita;
- k) i titoli di studio ulteriori posseduti ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui all'art.11, la data di conseguimento, l'ente che l'ha rilasciato e la votazione conseguita e gli altri titoli indicati nel successivo art. 11, analiticamente riportati nel facsimile di domanda;
- l) l'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), corredata da apposita certificazione. La relativa certificazione dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione alla procedura concorsuale;
- m) l'eventuale richiesta, per i candidati diversamente abili, degli ausili necessari nonché di eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in relazione alla propria abilità. Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso;
- n) i titoli che diano diritto ad eventuali preferenze a parità di merito, ai sensi dell'art.5 del Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994 n.487 s.m.i.;
- o) di essere consapevole, ai fini della verifica della pertinente conoscenza, che nell'ambito della prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche più diffuse;

- p) di aver preso visione di tutti gli articoli del bando e delle condizioni di ammissione al concorso, nonché di aver letto e compreso l'informativa privacy riportata dal bando;
- q) di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e i limiti della sopracitata informativa privacy - art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 - e all'utilizzo da parte dell'Ordine e dell'eventuale affidatario del servizio del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato nella domanda;
- r) l'indirizzo PEC presso il quale inviare le comunicazioni in caso di necessità.

Dovranno inoltre essere allegati:

- Il curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo in carta libera debitamente firmato, pena esclusione;
- eventuali altri documenti che il candidato ritenga utile presentare.

Art. 5

IRRICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

- i. la mancanza anche di uno solo dei requisiti per l'ammissione indicati nel presente bando concorso;
- ii. la presentazione della domanda di partecipazione senza la firma;
- iii. la presentazione della domanda di partecipazione priva della copia del documento di identità in corso di validità;
- iv. la presentazione della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite nel presente bando concorso;
- v. la domanda pervenuta oltre i termini previsti dal presente bando concorso;
- vi. la mancata regolarizzazione della domanda entro il termine fissato dall'Ordine;
- vii. l'omesso invio del curriculum in formato europeo.

Ogni valutazione concernente l'ammissione alla procedura è di competenza dell'Ordine nella persona del Legale rappresentante su istruttoria del RUP designato.

Art. 6

COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONCORSO

Tutte le comunicazioni relative al concorso, COMPRESSE LE DATE DELLE PROVE D'ESAME, gli esiti e la graduatoria avvengono esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ordine <https://www.ordinepsicologiabruzzo.it/>, nella SEZIONE "Amministrazione Trasparente", sottosezione "BANDI DI CONCORSO" e sull'eventuale piattaforma dedicata gestita dal soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale.

Le comunicazioni effettuate tramite il sito web istituzionale dell'Ordine hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

LE DATE delle prove d'esame verranno appostate sul sito istituzionale di cui al primo capoverso almeno 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento delle prove stesse.

I candidati ai quali non sia stata comunicata un'eventuale esclusione sono tenuti a presentarsi, senza altro preavviso, nel giorno, ora e luogo indicati per le prove d'esame.

Art. 7

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice incaricata delle operazioni concorsuali è formata da un Presidente e da due componenti esperti nelle materie di esame nominati dal Presidente dell'Ordine, con apposito e successivo provvedimento, nonché da un segretario. Il Segretario è nominato, anche tra soggetti esterni all'Ordine, con esperienza adeguata allo svolgimento dell'incarico.

La Commissione esaminatrice nella prima riunione stabilirà i criteri e le modalità di svolgimento e di valutazione delle prove concorsuali scritte, ivi compresa l'eventuale prova preselettiva, e della prova

concorsuale orale, nonché i criteri per l'esame e la valutazione dei titoli dei candidati ammessi a sostenerle.

La Commissione esaminatrice può essere integrata da ulteriori membri interni o esterni in relazione a specifiche esigenze funzionali rappresentate dalla medesima Commissione, ad esempio per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua straniera e di sistemi applicativi informatici.

Non possono far parte della Commissione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 i componenti dell'organo di direzione politica dell'Ente, coloro che ricoprono cariche politiche e che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali, altresì, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, anche con compiti di segreteria.

Almeno un terzo dei posti di componente della commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne, in conformità all'art. 57, comma 5, punto 1, lettera a), del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i..

Per la valutazione dei candidati la Commissione avrà a disposizione complessivamente **100 punti** ripartiti nel modo seguente:

- 40 punti per la prova scritta
- 40 punti per la prova orale.
- 20 punti per la valutazione dei titoli;

La Commissione esaminatrice può:

- stabilire specifici criteri di esame delle suddette prove, allo scopo di garantire l'oggettiva valutazione dei candidati;
- fornire al Presidente dell'Ordine e/o al Responsabile del procedimento il proprio parere, se richiesto, in caso di istanze da parte dei candidati;
- svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni ai sensi degli artt. 247, comma 7, e 249 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.

Art. 8 PROCEDURA CONCORSUALE

Nel rispetto dell'art. 35 *quater* del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:

- 1) una eventuale prova preselettiva, secondo la disciplina del presente avviso, ai fini dell'ammissione alla prova scritta;
- 2) una prova scritta, riservata ai candidati/alle candidate che hanno superato la prova preselettiva;
- 3) la valutazione dei titoli che avverrà dopo le prove d'esame scritte e prima dell'inizio della correzione dei relativi elaborati, sulla base delle dichiarazioni rese dal candidato;
- 4) una prova orale riservata ai candidati/alle candidate che hanno superato la prova scritta (Alla prova orale precede la verifica di idoneità in lingua inglese e informatica nei termini previsti dal presente bando).

Art. 9 EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

Nel caso in cui le domande di partecipazione al concorso dovessero risultare superiori a 70 (settanta), si procederà ad espletare una prova preselettiva che consisterà in un test, da risolvere in 60 (sessanta) minuti, composto da n. 60 (sessanta) quesiti a risposta multipla, di cui 20 (venti) attitudinali per la verifica della capacità logico-deduttiva, di ragionamento logico-matematico e critico verbale, e n. 40 (quaranta) diretti a verificare la conoscenza degli argomenti delle prove d'esame (generali e specifiche).

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Sul sito web istituzionale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione Bandi di concorso, e sull'eventuale piattaforma dedicata gestita dal soggetto affidatario dello

svolgimento della procedura concorsuale, almeno **quindici giorni** prima dello svolgimento della prova preselettiva, SARÀ PUBBLICATO UN AVVISO con l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui la stessa si svolgerà, nonché le modalità di svolgimento.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti, come disposto dal precedente Art. 6.

Non è prevista la pubblicazione della banca dati dei quesiti relativi alla eventuale prova preselettiva.

La prova preselettiva potrà essere svolta in forma digitale, anche da remoto, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati alle selezioni, con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività).

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

Correzione e superamento della prova

Il soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale provvederà alla progettazione, redazione, somministrazione e correzione dei test relativi alla prova preselettiva.

A ciascuna risposta sarà attribuito il seguente punteggio:

- risposta esatta: +1 punto;
- mancata risposta o risposta per la quale siano state marcate due o più opzioni: 0 punti;
- risposta errata: -0,50 punti.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Sono ammessi alle prove concorsuali i primi 30 (trenta) candidati, secondo l'ordine decrescente di punteggio conseguito, significando che verranno ammessi alla prova scritta tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del trentesimo in graduatoria.

All'esito dell'espletamento della prova preselettiva si formerà un elenco riportante i candidati risultati presenti alla prova ed il punteggio conseguito nella stessa.

Tale elenco sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito web istituzionale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione Bandi di concorso e sull'eventuale piattaforma dedicata gestita dal soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale.

Art. 10

MODALITÀ E CONTENUTI DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame prevedono (i) una prova scritta, consistente nell'elaborazione di un componimento su una delle tracce proposte ovvero nella soluzione di una serie di domande a risposta aperta, e (ii) una prova orale, entrambe relative alle materie di seguito indicate:

A) Materie d'ordine generale

1. sistema normativo degli ordini professionali in Italia;
2. le professioni di Dottore Psicologo nonché le funzioni degli organi locali e del Consiglio Nazionale ai sensi del decreto legislativo 56/89;
3. elementi di diritto pubblico;
4. elementi di diritto del lavoro, con particolare riferimento al pubblico impiego;
5. diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, al diritto di accesso, alla tutela della privacy e alla documentazione amministrativa;
6. nozioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
7. elementi codice degli appalti, in particolare l'acquisto beni e servizi e affidamenti incarichi professionali;
8. conoscenze informatiche di base, inclusi i programmi di videoscrittura e calcolo, uso internet, posta elettronica;
9. tecniche e metodi di gestione e conservazione digitale dei documenti.

B) Materie d'ordine specifico:

1. esame abilitante e iscrizione all'ordine;
2. sistema di vigilanza pubblica sugli ordini professionali;
3. deontologia professionale e sistema disciplinare;
4. formazione professionale continua e adempimenti degli Ordini in materia;
5. elementi di contabilità degli enti pubblici non economici, bilancio (preventivo e consuntivo) e adempimenti conseguenti;
6. tecniche di redazione e conservazione dei verbali di riunione degli organi dell'Ordine, nonché di rilascio di certificati, attestati e documenti di iscrizione, cancellazione o sospensione;
7. riscossione e versamenti quote annuali nei confronti degli iscritti.

Si precisa che non sarà fornita ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame, né la banca dati dei quesiti relativi allo svolgimento della prova scritta.

LE PROVE SARANNO COSÌ STRUTTURATE:

(i) PROVA SCRITTA

La prova scritta è volta a verificare la conoscenza teorica e pratica delle materie previste dal bando. La durata della prova scritta viene stabilita e fissata dalla commissione.

Alla prova scritta sarà assegnato il punteggio massimo **di 40 punti** e si intenderà superata con un punteggio complessivo almeno pari a **28/40 punti**.

La prova scritta potrà essere svolta in forma digitale, anche da remoto, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, l'equità e la trasparenza della procedura e l'accesso di tutti i candidati alle selezioni con i propri strumenti informatici (hardware, software e connettività).

L'assenza dalla prova per qualsiasi causa, ancorché dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.

L'elenco alfabetico degli ammessi alla prova orale, con i relativi punteggi, sarà pubblicato, con valore di notifica a tutti gli effetti, sul sito web istituzionale dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso".

(ii) PROVA ORALE

La prova orale, sotto forma di colloquio interdisciplinare, è volta a verificare oltre alla conoscenza teorica e pratica delle materie previste dal presente bando, anche la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse.

Per la conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche più diffuse non è prevista l'attribuzione di un punteggio ma soltanto un giudizio di idoneità.

Alla prova orale sarà assegnato un punteggio massimo pari a **40 punti** e si intenderà superata con un punteggio complessivo almeno pari a **28/40 punti**.

Art. 11 VALUTAZIONE DEI TITOLI

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base di quelli autocertificati dai candidati nella domanda, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000. Non saranno presi in considerazione i titoli autocertificati successivamente alla scadenza del termine di presentazione della domanda.

Per la valutazione dei titoli, la commissione dispone di **20 (venti) punti** complessivi.

La valutazione avviene a cura della Commissione esaminatrice e, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 s.m.i., viene effettuata dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati, secondo i criteri descritti di seguito:

PER TITOLI DI STUDIO ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso al profilo professionale oggetto della selezione, viene attribuito **1 punto** per ogni titolo aggiuntivo fino ad un massimo **di punti 4**.

A tali scopi si intendono per titoli di studio: diploma ulteriore rispetto a quello richiesto per l'accesso, laurea triennale, laurea magistrale, master universitari, abilitazioni professionali.

PER TITOLI DI SERVIZIO fino a un massimo di punti **10 (dieci)** così ripartiti:

- a) per i servizi prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato (anche in somministrazione) presso Ordini professionali in profilo equivalente o superiore a quello ricercato: punti 2 (due) per ogni anno o frazione superiore a 6 (sei) mesi, fino ad un massimo di **punti 8**;
- b) per i servizi prestati con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato (anche in somministrazione) presso altre Pubbliche Amministrazioni in profilo equivalente o superiore a quello ricercato: punti 0,50 (zero- virgola cinquanta) per ogni anno o frazione superiore a 6 (sei) mesi, fino ad un massimo **di punti 2**;

PER ALTRI TITOLI, fino a un massimo **di punti 6 (sei)** così ripartiti:

- a) per idoneità in concorsi e/o selezioni pubbliche per profilo equivalente o superiore a quello ricercato: punti 1 (uno) per ogni idoneità fino a un massimo di **punti 2** (due);
- b) incarichi di particolari funzioni o responsabilità pertinenti al profilo richiesto dal presente bando, punti 1 (uno) per ogni incarico di particolari funzioni, fino a un massimo di **punti 2** (due);
- c) autore di pubblicazioni a stampa o digitale di rilievo nazionale o internazionale di carattere economico, tecnico o amministrativo, nei settori di attività dell'Ordine: punti 1 (uno) per ogni pubblicazione, fino ad un massimo di **punti 2** (due).

Tutti i titoli di cui i candidati richiedono la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda.

La valutazione dei titoli precede il colloquio.

Ai fini della votazione complessiva, il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli è sommato al voto riportato nella prova d'esame.

Art.12

FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine dei propri lavori la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito degli aspiranti che abbiano superato le prove d'esame.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti ottenuti **nella prova scritta e in quella orale e dalla valutazione dei titoli.**

Sarà dichiarato vincitore il candidato che avrà conseguito il maggior punteggio. In caso di parità di voto finale verrà preferito il candidato più giovane.

Per la formulazione della graduatoria valgono gli eventuali titoli di preferenze e precedenza previsti dalla normativa vigente (art. 5 del D.P.R. 487/1994 s.m.i.).

La graduatoria finale, approvata dal Consiglio dell'Ordine, verrà pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ordine, secondo le indicazioni del precedente art. 6.

Nel periodo in cui la graduatoria resterà aperta potrà essere utilizzata per la costituzione, oltre che di rapporti di lavoro a tempo pieno e indeterminato, anche di rapporti di lavoro a tempo parziale e a tempo determinato pieno o parziale, sulla base delle norme legislative e regolamentari vigenti al momento dell'utilizzo.

ART. 13

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Paola Cerratti. Eventuali sostituzioni del responsabile del procedimento saranno rese note attraverso il sito web istituzionale dell'Ordine, nella sezione di cui al precedente art. 6.

Art. 14

COMUNICAZIONE ESITO CONCORSO - ASSUNZIONE IN SERVIZIO E INQUADRAMENTO

Il candidato utilmente collocato in graduatoria sarà invitato, con apposita comunicazione inviata a mezzo PEC all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione, per la stipula del contratto individuale di lavoro.

Il candidato che non ottemperi all'invito per la stipula del contratto individuale di lavoro o non assuma servizio entro il termine stabilito decade dall'assunzione.

L'Ordine ha la facoltà di sottoporre il vincitore a visita del medico competente al fine di verificarne l'idoneità alle mansioni.

Il candidato vincitore sarà soggetto al periodo di prova stabilito dal Ccnl e, nel caso di esito negativo, il rapporto di lavoro sarà risolto.

Il candidato prescelto, all'esito della procedura selettiva, sarà inquadrato nella Area degli Assistenti, Famiglia degli Esperti Giuridico-Amministrativo, Profilo di Assistente Amministrativo, ex B1- con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e gli saranno attribuite le mansioni di Assistente Amministrativo.

L'Ordine provvede, prima della stipula del contratto, alla verifica dei requisiti di ammissione e delle dichiarazioni rese nella domanda di ammissione.

Art. 15

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'Art. 13 del Reg. 2016/679 UE, l'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo, con sede in Via G. Carducci, n. 11 – 67100 L'Aquila - C.F. 92012470677 in qualità di Titolare del Trattamento dei Dati Personali informa che i dati personali forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dall'Ordine, saranno trattati ai soli fini dell'espletamento della procedura concorsuale.

I dati personali sono trattati con modalità informatiche o cartacee. Per la prima modalità la conservazione dei dati personali avviene attraverso server sicuri posti in aree ad accesso controllato, viceversa per la seconda si effettua in luoghi non aperti né accessibili al pubblico.

Fatto salvo il diritto di accesso ai documenti amministrativi, potranno essere destinatari dei dati personali, esclusivamente per le finalità connesse al procedimento, le pubbliche amministrazioni. Inoltre i suoi dati potranno essere trattati per la difesa in giudizio degli atti dell'Ordine.

I dati personali relativi ai candidati che risulteranno idonei saranno conservati sino alla scadenza dei termini di validità della graduatoria. Relativamente ai candidati non idonei i dati di quest'ultimi saranno conservati sino al decorrere dei termini per l'impugnazione dei provvedimenti di approvazione della graduatoria finale che concludono il procedimento. In caso di impugnazione, i dati personali saranno conservati sino al passaggio in giudicato dei relativi atti giudiziari.

Per il candidato idoneo dichiarato vincitore e assunto in prova presso l'Ordine, i dati personali saranno conservati sino alla cessazione del rapporto di lavoro.

La mancata comunicazione di dati richiesti per le finalità del trattamento, la cancellazione, la limitazione o l'opposizione al trattamento potrebbero comportare l'esclusione dal procedimento.

Gli interessati godono dei diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento, oltre alla possibilità di proporre reclamo all'Autorità Garante (art.77). È possibile revocare il consenso al trattamento dei dati in qualsiasi momento: tale revoca non pregiudica la liceità del trattamento effettuata precedentemente, ma potrebbe comportare l'esclusione dal procedimento di selezione.

I dati non saranno trasferiti al di fuori dello spazio UE.

Gli interessati possono contattare:

- il Titolare tramite i seguenti indirizzi di posta elettronica: segreteria@ordinepsicologiabruzzo.it o psicologi.abruzzo@psypec.it ovvero a mezzo raccomandata a/r all'indirizzo sopra indicato;
- il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) all'account: dpo@ordinepsicologiabruzzo.it;

l'Autorità Garante all'indirizzo protocollo@pec.gdpr.it ovvero tramite raccomandata a/r alla sede di Piazza Venezia 11 - 00187 – Roma

Art. 16

DIRITTO DI ACCESSO

Ai candidati è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente al procedimento concorsuale, in conformità a quanto stabilito dalla Legge 241/90 e ss.mm.ii.. Fino a quando la procedura concorsuale non sarà conclusa l'accesso sarà limitato ai soli atti che riguardano direttamente il richiedente, con esclusione di quelli relativi agli altri concorrenti.

Art. 17
DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni del presente bando di concorso.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa espresso rinvio al D.P.R. 487/1994 s.m.i. e, per quanto applicabile, al d.lgs. 165/2001.

L'amministrazione garantisce pari opportunità per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125.

Il presente bando di concorso non vincola in alcun modo l'Ordine che si riserva la facoltà di prorogarlo, annullarlo o modificarlo, di non procedere alla selezione in ogni momento oltre che di non procedere all'assunzione in qualsiasi stato della procedura, senza che i candidati possano avanzare richieste di risarcimento o pretesa alcuna.

L'Aquila

IL PRESIDENTE
(Prof. Enrico Perilli)
*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*

ALLEGATO 2

Fac-simile della domanda

All'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo

Via G. Carducci. N. 11

67100 L'Aquila

PEC psicologi.abruzzo@psypec.it

__I__ sottoscritt _____, nat_ a _____ (____),
il __/__/____ e residente in _____ (____), via/piazza _____, n. ____,
c.a.p._____
C.F.:_____.

CHIEDE

di partecipare al Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di N. 1 (uno) posto con il profilo di Assistente amministrativo, Area degli Assistenti, Famiglia degli Esperti Giuridico-Amministrativo – ex posizione B1, presso l'Ordine degli Psicologi della Regione Abruzzo.

A tal fine, avendo preso visione e conoscenza del testo integrale del bando di concorso, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA QUANTO SEGUE

- di possedere la cittadinanza italiana;
ovvero
- le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.7 della L. 97/2013: _____;
- di possedere un adeguata conoscenza della lingua italiana (*per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea*);
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____;
ovvero
- di non essere iscritto o di essere stato cancellato dalle liste elettorali per i seguenti motivi _____;
- l'inesistenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico;
ovvero
- i seguenti carichi pendenti _____;
- di non essere in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità, di cui al d.lgs. n. 39/2013 e s.m.i.;
ovvero
- che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;
- di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;
- di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva (*per i candidati di sesso maschile nati entro il 21/12/1985*);

- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo e destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione o licenziati per persistente insufficiente rendimento o per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ con la votazione di _____;
(se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, allegare il provvedimento di equivalenza)
- di essere in possesso dei seguenti titoli accademici e di studio ulteriori rispetto a quello previsto dall'art. 2 lett. d) del bando, compresi master universitari e abilitazioni professionali (Art. 11 del bando): _____;
- di aver prestato attività di lavoro subordinato anche somministrato (già lavoro interinale) nello stesso profilo del posto messo a concorso o superiore, presso i seguenti Ordini Professionali (Art. 11 del bando): _____
 _____;
(specificare l'Ordine Professionale ed anche i periodi)
- di aver prestato attività di lavoro subordinato anche somministrato (già lavoro interinale) con profilo equivalente o superiore da quello messo a concorso, presso altre PP.AA. (diverse dagli Ordini Professionali) (Art. 11 del bando): _____
 _____;
(specificare le PP.AA. ed anche i periodi)
- di aver conseguito le seguenti idoneità in concorsi e/o selezioni pubbliche per profilo equivalente o superiore a quello messo a concorso: _____
 (Art. 11 del bando);
(riportare le PP.AA. che hanno bandito il concorso, il profilo professionale/categoria dell'idoneità)
- di aver ricoperto incarichi di particolari funzioni o responsabilità pertinenti al profilo richiesto dal presente bando e nello specifico: _____
 _____ (Art. 11 del bando);
(indicare l'Ente, l'incarico ricoperto e gli estremi identificativi del/dei provvedimento/i)
- di essere autore delle seguenti pubblicazioni a stampa o digitale di rilievo nazionale o internazionale di carattere economico, tecnico o amministrativo, nei settori di attività dell'Ordine (Art. 11 del bando): _____;
(riportare i riferimenti dove sono consultabili le pubblicazioni)
- di avere diritto all'esenzione dalla prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis, della legge 5 febbraio 1992 n. 104 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%), come da certificazione in allegata;
- di necessitare dei seguenti ausili per sostenere le prove di esame in relazione al proprio Handicap: _____ e dei seguenti tempi aggiuntivi per sostenere le prove di esame in relazione al proprio Handicap (eventuale) _____
(Per la concessione di tali ausili, sarà necessario allegare dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'Azienda sanitaria di riferimento o da equivalente struttura pubblica contenente esplicito riferimento alle limitazioni che la disabilità determina in funzione della partecipazione alle prove. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), di cui alla legge n. 170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova, in relazione alle proprie esigenze, allegando idonea certificazione rilasciata da non più di tre anni da strutture del SSN o da specialisti e strutture accreditati dallo stesso);

- di essere in possesso del seguente titolo di preferenza o precedenza (previsto dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 s.m.i., art. 5, commi 4 e 5, e successive modificazioni ed integrazioni)
_____;
- di essere consapevole, ai fini della verifica della pertinente conoscenza, che nell'ambito della prova orale si procederà all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle tecnologie informatiche più diffuse;
- di aver preso visione di tutti gli articoli del bando e delle condizioni di ammissione al concorso, nonché di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali riportata dal bando (*Art. 15 del bando*);
- di prestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali secondo le modalità e i limiti della sopracitata informativa e all'utilizzo da parte dell'Ordine e dell'eventuale affidatario del servizio del proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) indicato in calce alla presente domanda;
- di essere consapevole che tutte le informazioni in ordine al procedimento concorsuale, con valore di notifica ex art. 6 del bando, avvengono sul sito istituzionale dell'Ordine, sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sottosezione "BANDI di CONCORSO" e sull'eventuale piattaforma dedicata gestita dal soggetto affidatario dello svolgimento della procedura concorsuale.

**INDIRIZZO DEL CANDIDATO PRESSO IL QUALE INVIARE EVENTUALI COMUNICAZIONI
RELATIVE AL CONCORSO**

P.E.C.: _____

RECAPITI TELEFONICI:

ALTRE INFORMAZIONI:

data _____

Firma
[in originale]

(allegare fotocopia di un documento di identità, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000 e CURRICULUM formativo e professionale redatto in formato europeo)