

AVVISO MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA 2020

OPI BOLOGNA

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Bologna (di seguito OPI Bologna)

- Considerato che ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, D. Lgs. n. 165/2001, la procedura di mobilità volontaria è preventiva ed obbligatoria in relazione all'espletamento della procedura concorsuale per il reclutamento di nuovo personale,
- Vista la propria deliberazione n.117 del 10 Ottobre 2018, con la quale si dispone di ricorrere ad una nuova assunzione,
- Tenuto conto dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, che prevede che “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, con esclusione delle amministrazioni previste dall'articolo 3, comma 1, ivi compreso il Corpo nazionale dei vigili del fuoco, prima di avviare le procedure di assunzione di personale, sono tenute a comunicare ai soggetti di cui all'articolo 34, commi 2 e 3, l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste”, e inoltrate le relative comunicazioni,
- Considerata la risposta inviata in data 05.11.2019 dall'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna (ns. prot. 0002851/2019/V.01 del 21/12/2019), nella quale si comunica l'assenza, negli appositi elenchi stilati in accordo con quanto previsto dall'art. 34 del D. Lgs. n. 165 del 2001 presso il suddetto ente, di personale avente pari qualifica a quella di cui OPI Bologna necessita,
- Data la mancata risposta, entro i due mesi previsti dalla legge, da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri, configurabile, come da normativa, quale conferma di assenza di personale idoneo nei propri elenchi,

RENDE NOTO

che è indetta, ai sensi del suddetto art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, una procedura selettiva di mobilità esterna volontaria per la copertura, a tempo indeterminato, di:

n. 1 posto di Assistente amministrativo, Area funzionale B, posizione economica B3, CCNL Enti Pubblici non economici, da assegnare a OPI Bologna – Sede unica di Bologna, Via Giovanna Zaccherini Alvisi, 15/B - 40138.

Art. 1 – Posti da ricoprire

Ai sensi della declaratoria, di cui al vigente CCNL Enti Pubblici Non Economici, appartengono all'Area B “i lavoratori strutturalmente inseriti nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione dei servizi, e che ne svolgono fasi e/o fasce di attività, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde inoltre dei risultati nel proprio contesto di lavoro”.

Conoscenze del dipendente dell'Area B:

- conoscenze del contesto di riferimento interno ed esterno, dell'ente e della sua organizzazione, dei prodotti/servizi e dei relativi sistemi di erogazione, delle normative interne ed esterne concernenti l'attività dell'ente, dei vincoli da rispettare e delle attività;
- conoscenze tecniche, metodologiche e/o specialistiche ovvero riferite al contesto socio-tecnico;
- conoscenze professionali, riferite al processo o ai processi di pertinenza e all'informatica applicata;
- conoscenze ed esperienze adeguate alle esigenze di governo delle procedure che caratterizzano il processo produttivo, in sintonia con il complesso dell'ambiente operativo.

Capacità del dipendente dell'Area B:

- capacità di presidiare fasi e/o fasce di attività del processo, sia in ruoli di front-office, sia di back-office, attraverso l'utilizzo di tecniche e metodi di lavoro mediamente complessi, ivi comprese tecnologie informatiche e telematiche specifiche, applicate al proprio contesto di lavoro;
- capacità di operare per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, attraverso un apporto qualitativamente differenziato, orientando il contributo professionale ai risultati complessivi del gruppo, ed alla soddisfazione degli utenti;
- capacità di risolvere problemi di media complessità, con varietà di soluzioni possibili;
- capacità di gestire relazioni di media complessità, ivi comprese quelle dirette con l'utenza.

Art. 2 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione all'Avviso sono prescritti i seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'UE;
- b) possesso di un diploma di istruzione secondaria (diploma di maturità);
- c) assenza di procedimenti disciplinari, condanne penali e procedimenti penali in corso;
- d) essere dipendente a tempo indeterminato di un Ente Pubblico non economico, categoria B (CCNL Enti Pubblici non economici), ovvero essere dipendente a tempo indeterminato nel corrispondente profilo professionale e categoria (inquadramento/qualifica) oggetto del presente Avviso
- e) aver superato, con esito favorevole, il periodo di prova nel profilo professionale di cui sopra;
- f) possesso di nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità;
- g) essere fisicamente idoneo alla mansione, tenendo comunque conto della disabilità del/della candidato/a;

La presente selezione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dalla Legge 10/04/1991, n. 125.

Art. 3 - Conoscenze e capacità richieste ai/alle potenziali candidati/e

- a) buona conoscenza della lingua italiana, con proprietà di lessico e capacità di adeguamento ai registri richiesti dalle varie circostanze;
- b) conoscenza della natura di OPI Bologna, della sua organizzazione e della normativa che ne regola l'attività;
- c) conoscenze in materia di procedimenti di acquisizione di beni e servizi da parte delle P.A.;
- d) conoscenze in materia di contabilità degli enti pubblici non economici;
- e) conoscenze in materia di diritto amministrativo pubblico;

- f) conoscenza in materia di normativa sulla privacy;
- g) conoscenza in materia di normativa su anticorruzione e trasparenza;
- h) conoscenza in materia di normativa su pari opportunità e azioni positive;
- i) conoscenza in materia di normativa sulla sicurezza nel luogo di lavoro;
- j) conoscenza in materia di normativa sulla Formazione Continua in Medicina (ECM);
- k) conoscenza informatica (conoscenza e utilizzo dei sistemi operativi Microsoft Windows; conoscenze informatiche dei pacchetti Microsoft Office; conoscenza e utilizzo della posta elettronica, capacità di fruizione di internet, conoscenza programma gestionale protocollo Iride, conoscenza programma gestionale di contabilità CogesWinPlus);
- l) conoscenza lingua inglese (parlata e scritta).

I requisiti, nonché le suddette condizioni, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del trasferimento.

Art.4. – Domanda

La domanda può essere presentata utilizzando l'allegato modulo appositamente predisposto. Comunque sia, in essa è necessario dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, data, luogo di nascita, codice fiscale, residenza, telefono, mail ordinaria e mail PEC;
- b) la cittadinanza;
- c) il possesso del titolo di studio di cui alla lettera b) della lista dei requisiti per l'ammissione;
- d) l'azienda/amministrazione di appartenenza;
- e) la posizione funzionale ricoperta e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- f) la struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso il quale si presta servizio;
- g) gli eventuali incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui si è titolare al momento della presentazione della domanda;
- h) il riepilogo delle assenze, a vario titolo, negli ultimi tre anni (escluse le ferie, i permessi brevi e la malattia);
- i) l'ammontare delle ferie residue alla data di presentazione della domanda;
- j) la consistenza numerica delle assenze per malattia negli ultimi tre anni;
- k) l'eventuale godimento di benefici ex art. 33, L. n. 104/1992;
- l) l'eventuale godimento di benefici ex art. 79, D. Lgs. n. 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, ecc.);
- m) l'eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
- n) di avere/non avere delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza, specificando, in caso positivo, di che trattasi;
- o) il possesso dell'idoneità fisica al servizio;
- p) di avere/non avere procedimenti penali e/o disciplinari già definiti e/o in corso specificando, in caso positivo, di che trattasi (per la parte riguardante i procedimenti penali, è possibile allegare anche il casellario giudiziale);
- q) eventuale contenzioso in atto inerente i provvedimenti di inquadramento, specificando di che trattasi.

Nella domanda vanno inoltre indicati (non autocertificati):

- a) le conoscenze possedute, tra quelle elencate all'articolo 3 del presente Avviso, e/o ulteriori competenze ritenute utili alla posizione da ricoprire presso OPI Bologna;
- b) il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento Ue 2016/679, ai fini della gestione della procedura di mobilità e degli adempimenti conseguenti;
- c) l'impegno al rispetto dell'art. 53 D. Lgs. 165/2001;
- d) l'impegno al rispetto di quanto previsto nel Decreto Del Presidente Della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e ai regolamenti interni di OPI Bologna inerenti la suddetta materia.

Art. 5 - Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) curriculum formativo e professionale, dal quale si evinca la specifica esperienza posseduta, nonché le attività di formazione/aggiornamento; il curriculum formativo e professionale dovrà essere redatto secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato B. Il curriculum va datato e firmato, pena l'esclusione dalla partecipazione al presente Avviso.
- b) certificato di servizio aggiornato, dal quale risulti lo stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il superamento del periodo di prova, la carriera, il trattamento economico in godimento e l'eventuale svolgimento della prestazione lavorativa a tempo parziale. Il certificato deve essere presentato in originale o in copia legale, o autenticata ai sensi di legge, oppure può essere autocertificato contestualmente all'istanza, secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato A;
- c) nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità;
- d) certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza, con indicazione di eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
- e) copia di un documento di identità (entrambe le facciate) in corso di validità.
- f) liberatoria per l'utilizzo, da parte di OPI Bologna, dei dati personali del/della candidato/a, ai fini della procedura oggetto del presente avviso e ai sensi del Regolamento Ue 2016/679. La liberatoria va datata e firmata, pena l'esclusione dalla partecipazione al presente Avviso;
- g) eventuale casellario giudiziale.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le istanze debitamente datate e sottoscritte, e corredate di tutta la documentazione sopra elencata.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal/dalla candidato/a, lo/a stesso/a decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Art. 6 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione, a pena di esclusione, deve pervenire agli uffici di OPI Bologna **entro e non oltre le ore 23:59 del trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità sulla Gazzetta Ufficiale (termine perentorio)**; l'invio della suddetta e dei relativi allegati deve essere effettuato unicamente all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): bologna@cert.ordine-opi.it, con provenienza da indirizzo PEC personale, con oggetto (tassativo) **“Domanda partecipazione avviso di mobilità 2020 indetto da OPI Bologna”**. Non saranno considerati validi gli invii da e verso caselle di posta elettronica ordinaria, né quelli che non riportano il suddetto oggetto. Al messaggio dovranno essere allegati tutti i documenti elencati all'art. 5 del presente Avviso, nonché ogni altra documentazione che il candidato ritenga opportuno inviare. **Tutti i documenti dovranno essere tassativamente, inoltrati esclusivamente come scansioni in formato pdf, effettuate direttamente dai documenti cartacei originali (non si accettano fotografie e/o immagini, né trasformazioni delle suddette in file pdf).**

L'invio, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti quello cartaceo tradizionale per raccomandata, ed equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico ufficiale, per eventuali future comunicazioni da parte di OPI Bologna nei confronti del/della candidato/a. In ogni caso, si invitano i/le candidati/e a verificare nella propria casella di posta elettronica certificata la ricezione della notifica di effettiva avvenuta consegna della PEC.

Per la validità della partecipazione all'avviso di mobilità fanno fede la data e l'orario di arrivo della domanda presso la casella PEC di OPI Bologna, e non la data di invio. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione della documentazione.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. OPI Bologna declina ogni responsabilità in merito a quanto inviato e a quanto, eventualmente, mancante: sta ai/candidati/e ricontrollare, prima dell'inoltro della documentazione, che tutto sia presente e correttamente compilato, datato e firmato. OPI Bologna non provvederà a verifiche del materiale pervenuto prima della chiusura dei termini dell'avviso, né al sollecito di eventuali correzioni e/o aggiunte di documenti mancanti e/o con errori/carenze.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande di trasferimento presentate al di fuori della presente procedura di mobilità.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito telematico da parte del/della concorrente, oppure da mancata o tardiva segnalazione di modifica del suddetto, né per eventuali disguidi telematici o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Art. 7 - Modalità di selezione

L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente Avviso. L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà notificata agli interessati a mezzo PEC.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione di coloro che:

- a) non sono in possesso del titolo di studio richiesto dal presente Avviso;

- b) appartengono a profilo professionale e/o categoria diversa da quella del posto oggetto di mobilità. Ai fini della valutazione di ammissibilità delle domande di mobilità intercompartimentale sarà utilizzato il DPCM 26.06.2015 contenente le tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D. Lgs. n. 165/01;
- c) non sono dipendenti a tempo indeterminato;
- d) non hanno superato positivamente il periodo di prova o non hanno ancora terminato il suddetto;
- e) non sono in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- f) hanno procedimenti disciplinari in corso;
- g) hanno subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo triennio antecedente alla data di scadenza dell'Avviso di mobilità;
- h) sono stati dichiarati dal Collegio Medico delle ASL competenti o dal Medico competente aziendale, fisicamente "non idonei";
- i) non hanno firmato e datato la domanda e/o il curriculum formativo e professionale;
- j) hanno presentato domanda autoredatta, non utilizzando il modulo allegato al presente avviso, e non hanno riportato in essa i necessari estremi di legge e/o tutte le dichiarazioni richieste nell'allegato A al presente avviso;
- k) hanno presentato domanda utilizzando l'allegato A del presente avviso, ma la suddetta risulta composta di un numero di pagine differente dalle 5 previste, o mancante di qualche sua parte, o con aggiunte e/o modifiche non contemplate;
- l) non hanno allegato alla domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, o hanno allegato la copia di una sola facciata;
- m) non hanno allegato alla domanda il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- n) non hanno allegato alla domanda il certificato di servizio aggiornato, dal quale risulti lo stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il superamento del periodo di prova, la carriera, il trattamento economico in godimento e l'eventuale svolgimento della prestazione lavorativa a tempo parziale, qualora i suddetti dati non siano stati autocertificati nella domanda;
- o) non hanno allegato alla domanda il certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza, con indicazione di eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
- p) non hanno allegato alla domanda la liberatoria, debitamente datata e firmata, per l'utilizzo, da parte di OPI Bologna, dei dati personali del/della candidato/a: anche la mancata datazione e firma della liberatoria eventualmente allegata danno luogo all'esclusione dalla partecipazione al presente avviso;
- q) hanno presentato la domanda al di fuori dei termini stabiliti dall'Avviso e/o con modalità non contemplate dallo stesso.

La valutazione comparativa dei/delle candidati/e viene effettuata dal Presidente di OPI Bologna, Dott. Pietro Giurdanella, o da altro/a addetto/a suo/a delegato/a; OPI Bologna si riserva la facoltà di nominare anche un esperto, del quale avvalersi come supporto per stabilire l'aggiudicazione oggetto del presente avviso. Il giudizio dei/delle candidati/e avviene mediante il vaglio della domanda, del curriculum, della documentazione allegata all'istanza di partecipazione al presente avviso, e con lo svolgimento di un colloquio.

In particolare, dovranno essere approfonditi e comparati i seguenti requisiti ed elementi:

- pregressa esperienza professionale coerente con il posto da ricoprire;
- conoscenza della lingua italiana a un buon livello, conoscenza dei procedimenti di gestione dell'Albo professionale, comprensivi di iscrizioni, cancellazioni e trasferimenti, gestione della contabilità ordinaria, procedure di acquisizione per le Pubbliche Amministrazioni, conoscenza del Mercato elettronico per le Pubbliche Amministrazioni, conoscenza procedure di fatturazione elettronica, conoscenza delle normative che regolano la formazione ECM, conoscenze delle procedure di accreditamento dei corsi di formazione ECM, conoscenze della normativa su anticorruzione e trasparenza delle Pubbliche Amministrazione, conoscenze della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, conoscenza della normativa su azioni positive e pari opportunità, gestione archivi;
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata, coerenti con il posto da occupare e la funzione da svolgere;
- motivazione professionale e personale.

In sede di formulazione del giudizio complessivo, la Commissione terrà, altresì, conto dei seguenti elementi di valutazione:

- assenze per malattia nei 3 anni precedenti la data di scadenza dell'Avviso;
- sanzioni disciplinari e/o condanne penali subite nei 3 anni precedenti la data di scadenza dell'Avviso (e, in seconda istanza, anche precedentemente);
- idoneità psicofisica alla mansione.

A parità di valutazione complessiva tra due o più concorrenti, possono essere considerati quali titoli preferenziali per la scelta del/della candidato/a eventuali particolari situazioni personali o familiari, debitamente documentate.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno notificate ai/alle candidati/e mediante comunicazione via PEC, con un preavviso di almeno dieci giorni.

I/le candidati/e che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, negli orari e nelle sedi stabilite, saranno dichiarati/e esclusi/e dalla presente procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei/delle singoli/e.

Il giorno del colloquio è necessario presentarsi muniti/e di documento di riconoscimento in originale, in corso di validità, per poter dare luogo alle procedure di identificazione dei/delle candidati/e.

Art. 8 - Trasferimento

L'eventuale approvazione del trasferimento del/della candidato/a selezionato/a viene ufficializzata mediante deliberazione di assenso all'assunzione da parte di OPI Bologna, e di consenso al trasferimento in uscita da parte dell'Ente di appartenenza, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

Il/la candidato/a, assunto/a a seguito della presente procedura di mobilità, è tenuto/a, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a produrre i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso nonché dei titoli prescritti per il profilo professionale ricoperto, fatte salve le disposizioni vigenti in tema di dichiarazioni sostitutive.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto il trasferimento, da parte del/della candidato/a, mediante presentazione di documenti/autocertificazioni falsi/e e/o viziati/e da invalidità non sanabile.

L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere all'attivazione della mobilità, qualora dagli esiti della presente procedura non emerga un profilo considerato rispondente a quello ricercato dall'Ente.

Art. 9 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati", il trattamento e la conservazione dei dati contenuti nelle domande e nella documentazione allegata alle suddette, finalizzato alla gestione della procedura selettiva e alla successiva eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, avverranno sia mediante l'utilizzo del cartaceo, sia attraverso sistemi informatici. Il conferimento dei dati è obbligatorio, ai fini dello svolgimento delle procedure di acquisizione del personale mediante mobilità.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici ed ai privati verrà effettuata, in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, ai sensi di quanto previsto dal Regolamento Ue 2016/679.

All'interessato/a spettano i diritti di cui agli artt. 15, 16, 17 e 18 del citato Regolamento, tra i quali, in particolare, il diritto di accesso ai dati che lo/la riguardano, il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti di OPI Bologna, titolare del trattamento.

Art. 10 - Disposizioni finali

Con la partecipazione alla procedura, i/le concorrenti accettano, senza riserva, tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale di OPI Bologna.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, o parte di esso, nonché di riaprirne i termini di scadenza, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse.

Il presente Avviso ed il relativo modulo di domanda sono disponibili presso la Segreteria di OPI Bologna – (Tel. 051/393840. Orari di apertura al pubblico: lunedì e mercoledì dalle 9:00 alle 12:00, martedì, giovedì e venerdì dalle 14:00 alle 17:00), nonché sul sito istituzionale dell'Ente (<https://www.ordineinfermieribologna.it/>)

Allegato A

**DOMANDA PARTECIPAZIONE
AVVISO MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA 2020
OPI BOLOGNA**

**Al Presidente dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Bologna (OPI Bologna)
Via Giovanna Zaccherini Alvisi, 15/B - 40138 Bologna
Email PEC: bologna@cert.ordine-opi.it**

Domanda di partecipazione all'avviso di mobilità esterna volontaria ex art. 30 D. Lgs N. 165/2001 per la copertura di N. 1 posto di "Assistente Amministrativo" – area B – Posizione economica B3 – Tempo pieno ed indeterminato presso OPI Bologna

Il/la sottoscritto/a

nato/a a provincia nazione

ilCodice Fiscale

a provincia c.a.p.

in via/piazza n.

Telefono mail ordinaria

Mail PEC

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso di mobilità sopraindicato.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni o mendaci dichiarazioni sotto la sua personale responsabilità (art. 76 DPR 28/12/2000 n. 445),

DICHIARA

ai sensi dell'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, di essere in possesso dei seguenti requisiti (indicare con una crocetta quelli posseduti):

- essere cittadino/a (specificare cittadinanza)
- essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- essere dipendente con rapporto a tempo indeterminato di Ente Pubblico non economico, inquadrato alla categoria B, di cui al CCNL Enti Pubblici non Economici;
ovvero
- essere dipendente con rapporto a tempo indeterminato di pubblica amministrazione non appartenente al comparto di contrattazione Enti pubblici non economici con inquadramento in qualifica equivalente a quella da ricoprire;
- essere in servizio presso l'Ente/l'Azienda

.....
che ha la seguente struttura organizzativa

- ricoprire, presso il/la suddetto/a Ente/Azienda, la seguente posizione funzionale

- ricoprire, presso il/la suddetto/a Ente/Azienda, i seguenti incarichi

- aver positivamente superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza;
- essere in possesso del nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza;
- essere stato/a assente dal servizio, negli ultimi 3 anni (escluso ferie, permessi brevi e malattia) per n

giorni, causa

- di dover ancora beneficiare di ferie residue che, al momento della presentazione della domanda, ammontano
a n. giorni

- di aver accumulato, negli ultimi 3 anni, n..... giorni di assenza per malattia;
- godere dei benefici ex art. 33, Legge 104/1992;
- godere dei benefici ex art. 79, D. Lgs. n. 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, ecc.);

- essere collocato/a in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
- essere in possesso dell' idoneità fisica al servizio;
- non avere delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza, (in caso positivo, specificare di che trattasi)
-;
- non avere subito provvedimenti disciplinari negli ultimi tre anni e/o di non essere attualmente sottoposto/a a procedimenti disciplinari ancora in corso (in caso affermativo, specificare di che trattasi).....
-;
- non avere subito procedimenti disciplinari e/o provvedimenti disciplinari precedentemente agli ultimi tre anni (in caso affermativo, specificare di che trattasi)
-;
- non avere contenziosi in atto inerenti i provvedimenti di inquadramento (in caso affermativo, specificare di che trattasi)
-;
- non avere riportato condanne penali negli ultimi tre anni e/o di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo, specificare di che trattasi)
-;
- di non avere riportato condanne penali e/o aver subito procedimenti penali precedentemente agli ultimi tre anni (in caso affermativo, specificare di che trattasi)
-;

DICHIARA

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

- buona conoscenza della lingua italiana, con proprietà di lessico e capacità di adeguamento ai registri richiesti dalle varie circostanze;

- conoscenza della natura di OPI Bologna, della sua organizzazione e della normativa che ne regola l'attività;
- conoscenze in materia di procedimenti di acquisizione di beni e servizi da parte delle P.A.;
- conoscenze in materia di contabilità degli enti pubblici non economici;
- conoscenze in materia di diritto amministrativo pubblico;
- conoscenza in materia di normativa sulla privacy;
- conoscenza in materia di normativa su anticorruzione e trasparenza;
- conoscenza in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;
- conoscenza in materia di normativa sulla Formazione Continua in Medicina (ECM);
- conoscenze informatiche:
 - Sistema operativo Microsoft Windows;
 - Word;
 - Excel;
 - Power point;
 - Posta elettronica;
 - Fruizione internet;
 - Programma gestionale Iride;
 - Programma gestionale di contabilità CogesWinPlus;
- conoscenza lingua inglese (parlata e scritta)
- altre conoscenze pertinenti il ruolo da ricoprire

.....

.....

DICHIARA

altresì

- di essere consapevole, in caso di assunzione, di dover rispettare le indicazioni e gli obblighi riportati nell'articolo 53 del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001, relativo all'incompatibilità, al cumulo di impieghi e incarichi;
- di essere consapevole, in caso di assunzione, di doversi attenere al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici e ai regolamenti interni di OPI Bologna.

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

- Fotocopia di un documento di identità (entrambe le facciate) in corso di validità;
- Curriculum aggiornato, datato e firmato;
- Certificato di servizio aggiornato;
- Nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità;

- Certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza;
- Consenso al trattamento dei dati personali datato e firmato;
- Casellario giudiziale (se non autocertificata la posizione penale);

Altro (specificare)

.....

La presente domanda (modulo) si compone di 5 pagine, e ne vanno tassativamente mantenuti il format e il contenuto originale: non verranno accettate istanze con un numero di pagine differente e/o con il format modificato, e/o con qualsivoglia variazione apportata al testo preimpostato.

Data

Firma

Parte per la Segreteria OPI Bologna:

- Fotocopia di un documento di identità (entrambe le facciate) in corso di validità;
- Curriculum aggiornato, datato e firmato;
- Certificato di servizio aggiornato;
- Nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità;
- Certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza;
- Consenso al trattamento dei dati personali datato e firmato;
- Casellario giudiziale
- Altro

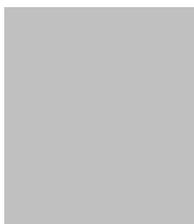
.....

Note:

.....

ALLEGATO B – CURRICULUM FORMATO EUROPASS

INFORMAZIONI PERSONALI



Sostituire con Nome (i) Cognome (i)

- Sostituire con via, numero civico, codice postale, comune e provincia
- Sostituire con numero telefonico Sostituire con telefono cellulare
- Sostituire con indirizzo e-mail **ordinaria**
- Sostituire con indirizzo e-mail **PEC**
- Sostituire con sito web personale
- Sostituire con servizio di messaggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica

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

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

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

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Sostituire con date (da - a)

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

Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta

Sostituire con nome e località del datore di lavoro (se rilevante, indirizzo completo e indirizzo sito web
- Sostituire con le principali attività e responsabilità

Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a)

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

Sostituire con la qualifica rilasciata

Sostituire con il livello
QEQ o altro, se
conosciuto

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

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

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

[Rimuovere i campi non compilati.]

Sostituire con la lingua(e) madre

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Sostituire con la lingua	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

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

Competenze comunicative

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

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

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

Competenze digitali

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

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

Sostituire con il nome dei certificati TIC

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

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

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

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Esempio di pubblicazione:
Presentazioni - Come scrivere un CV di successo, New Associated Publisher, Londra, 2002.
Progetti Esempio di progetto:
Conferenze - La nuova biblioteca pubblica di Devon. Architetto a capo del progetto e realizzazione, della supervisione della commessa e della costruzione (2008-2012).
Seminari
Riconoscimenti e premi
Appartenenza a gruppi / associazioni
Referenze
Menzioni
Corsi
Certificazioni

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempi:
- copie delle lauree e qualifiche conseguite
- attestazione del datore di lavoro

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

Data _____ Firma _____

ALLEGATO C - INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Finalità del trattamento: ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE n. 2016/679, l'Ordine delle Professioni Infermieristiche della Provincia di Bologna (di seguito, solo "OPI"), quale Titolare del trattamento, La informa che le attività di trattamento dei Suoi dati personali saranno effettuate dall'OPI nell'ambito dell'espletamento delle procedure di assunzione del personale, nel pieno rispetto della vigente normativa, nazionale ed europea, in materia di protezione dei dati personali relativi alle persone fisiche, esclusivamente per le finalità prodromiche e strumentali succitate e per quelle successive, connesse e funzionali all'eventuale assunzione, oltre che per l'adempimento degli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare del trattamento.

Base giuridica del trattamento: la base giuridica che legittima il trattamento è, pertanto, il rapporto contrattuale che si instaura con l'OPI con la Sua eventuale assunzione e le procedure ad essa connesse: il conferimento dei dati personali che potranno esserLe richiesti dal Titolare per tale finalità è obbligatorio, in quanto essenziale. Di conseguenza, un eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità per l'OPI di dare seguito a tali attività.

Negli altri casi, la base giuridica delle attività di trattamento che saranno effettuate dall'OPI sarà l'adempimento di obblighi di legge cui lo stesso titolare è soggetto.

L'OPI non effettua attività di marketing diretto mediante invio di comunicazioni promozionali a mezzo posta elettronica; ad ogni modo, qualora tali servizi venissero successivamente attivati, l'OPI provvederà a richiederLe un consenso specifico ed esplicito prima di avviare qualsiasi attività di trattamento. In questi casi, la base giuridica del trattamento sarà il Suo consenso e il rifiuto a fornirlo non comporterà alcuna conseguenza, in particolare, per la regolare iscrizione all'Albo e per la fornitura dei relativi servizi, previsti dalla legge o dall'OPI.

Categorie di dati personali: i dati personali oggetto delle operazioni di trattamento effettuate dall'OPI potranno rientrare nelle seguenti categorie:

- (a) dati identificativi e di contatto, tra cui, nome, cognome, data di nascita, C.F., indirizzo, telefono, e-mail;
- (b) dati relativi a titoli di studio e qualifiche professionali;
- (c) dati rientranti nelle particolari categorie di cui all'art. 9 del GDPR, tra cui, dati relativi a uno stato generale di salute (malattia, maternità, infortunio o avviamento obbligatorio); idoneità o meno a determinate mansioni;
- (d) dati relativi a condanne penali e reati o a connesse misure di sicurezza (art. 10 GDPR).

Per le attività di trattamento aventi ad oggetto i dati personali di cui ai punti (c) e (d) che precedono, non sarà necessario il Suo espresso consenso, in quanto tali operazioni saranno effettuate soltanto ove richieste da specifiche disposizioni di legge, nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 9 e 10 GDPR (base giuridica sarà quindi l'adempimento di un obbligo legale).

Modalità di trattamento: i dati personali così raccolti verranno trattati sia in forma cartacea, sia informatizzata, anche parzialmente automatizzata, mediante inserimento nei sistemi informatici e nelle banche dati del Titolare, a cui avrà accesso soltanto il personale e/o i soggetti dallo stesso espressamente autorizzati e appositamente istruiti, sempre nei limiti delle rispettive competenze, e di quanto necessario per il corretto espletamento dei compiti loro affidati.

Categorie di destinatari: il Titolare ha provveduto altresì a designare quali responsabili del trattamento i soggetti terzi che trattano dati personali per suo conto; il relativo elenco è a disposizione degli interessati presso la sede del Titolare. I dati acquisiti potranno essere comunicati, inoltre, a soggetti a tal fine espressamente autorizzati da

disposizioni di legge, tra cui, in particolare i soggetti indicati all'art. 2 del DPR 221/50 e in quanto necessario per il rispetto dell'art. 3 del DLCP 233/46.

Conservazione dei dati personali: i dati verranno conservati per il periodo di tempo necessario al raggiungimento delle finalità sopra indicate e per gli adempimenti di legge, in particolare fiscale e tributaria, e di eventuale difesa, anche in sede giudiziaria, dei diritti dell'OPI (indicativamente, per dieci anni dalla loro registrazione).

Diritti degli interessati: in qualità di soggetto interessato, potrà richiedere in qualsiasi momento l'accesso ai dati detenuti dal Titolare, nonché la loro rettifica e la loro cancellazione, ove quest'ultima non contrasti con obblighi contrattuali o di legge inerenti la conservazione dei dati stessi cui è tenuto il Titolare; in relazione ai dati trattati in modo automatizzato, ha il diritto di richiedere la portabilità dei dati in un formato leggibile con le più comuni applicazioni; ha altresì il diritto di presentare reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) in caso di illecito trattamento o di ritardo o impedimento da parte del Titolare all'esercizio dei diritti dell'interessato e di rivolgersi all'Autorità Giudiziaria per la tutela dei suoi diritti.

Inoltre, ove siano effettuati tali trattamenti, potrà in qualunque momento revocare il consenso eventualmente conferito per finalità di marketing, ferma restando la liceità del trattamento effettuato prima di tale revoca, nonché opporsi al trattamento dei dati che la riguardano effettuato per finalità di marketing diretto (diritto di opposizione).

Chiarimenti e DPO: Le ricordiamo che in ogni momento potrà richiedere maggiori informazioni in merito ai dati trattati, all'esercizio dei Suoi diritti, nonché richiedere l'elenco aggiornato dei soggetti che hanno accesso ai dati nell'ambito del presente trattamento, contattando il Responsabile della protezione dei dati (RPS o DPO), designato dal Titolare, ai seguenti recapiti:

- via posta: Ordine delle Professioni Infermieristiche di Bologna, Via G. Zaccherini Alvisi 15/B – 40138, Bologna (BO);
- via e-mail: info@opibo.it;
- via PEC: bologna@cert.ordine-opi.it;
- via fax: 051/344267.

per presa visione delle informazioni rese ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE n. 679/2016

Nome e cognome in stampatello

Data _____

Firma per esteso _____