



**Protocollo 1115/2023 del 27/07/2023**

**DELIBERAZIONE n. 116/2023 del 26/07/2023**

**Oggetto: Delibera di nomina Commissione esaminatrice procedura concorsuale per assistente amministrativo**

**Verbale n. 17 del 26/07/2023**

## **IL PRESIDENTE**

### **Premessi**

- il d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- in particolare, il novellato art. 35-quater del d. lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- il d.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e ss.mm.ii., relativo all'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi;
- il d. lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e ss.mm.ii.;
- il d. lgs. 25 gennaio 2010, n. 5: "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego";
- la legge-quadro n.104 del 5 febbraio 1992 e ss.mm.ii. per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone portatrici di handicap e la L. 24 dicembre 2007, n. 247 e ss.mm.ii.;
- la L.12 marzo 1999, n. 68 e il D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 e ss.mm.ii., recanti norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 e ss.mm.ii., concernente l'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- la L. 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il d.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, concernente il T.U. delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa;
- la L. 15 maggio 1997, n. 127 recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo e ss.mm.ii.;



- l'art. 8 del D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge 4 aprile 2012, n. 35, in tema di semplificazione per la partecipazione a concorsi e prove selettive, nonché l'art. 65 del d. lgs. 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione Digitale";
- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, ed il d. lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal d. lgs. 101/2018;
- il vigente C.C.N.L. del personale non dirigente degli Enti Pubblici non Economici;
- il D.L.C.P.S. 13 settembre 1946 n. 233;
- il d.P.R. 05 aprile 1950 n. 221;
- la L. n. 3 del 11 gennaio 2018, recante "Delega al Governo in materia di sperimentazione clinica di medicinali nonché disposizioni per il riordino delle professioni sanitarie e per la dirigenza sanitaria del Ministero della salute";
- l'art. 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56;
- la vigente pianta organica ed il Piano triennale di Fabbisogno del personale dell'Ordine dei tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni sanitarie tecniche, della prevenzione e della riabilitazione delle Province di Venezia e Padova, confermati e adottati con delibera del Consiglio Direttivo n. 135/2021 del 22/07/2021 prot.n. 1168/2021 del 23/07/2021, successivamente approvati dalla Federazione Nazionale Ordini dei tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni sanitarie tecniche, della prevenzione e della riabilitazione ("Federazione") con delibera n. 116 del 19 agosto 2021, prot.n.1010/2021;

#### **considerato che**

- con delibera del Consiglio Direttivo n 135/2021 del 22/07/2021 prot. N. 1168/2021 del 23/07/2021 l'Ordine ha approvato il Piano di Fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 e che con verbale n.6/2023 del 01/03/2023 approvato con dal Consiglio Direttivo con verbale n. 9/2023 CD del 12/04/2023 e con delibera del Consiglio Direttivo n. 104/2023 prot. N. 948/2023 del 30/06/2023 l'Ordine ha approvato l'avvio della procedura per l'assunzione di una unità a tempo pieno e indeterminato di Area Funzionale "B", posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti pubblici non economici Area amministrativa e di segreteria, presso la sede dell'Ordine di Mestre;
- in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 34 e 34 bis D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. - Disposizioni in materia di mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni, l'Ordine, con avviso prot. n. 405/2023 del 10/03/2023, ha attivato presso Veneto Lavoro la procedura di mobilità obbligatoria, disposto ai fini dell'avvio delle procedure di assunzione, mediante



concorso pubblico, di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato Area Funzionale: B posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti pubblici non economici Area amministrativa e di segreteria presso la sede dell'Ordine in Mestre e, con avviso prot. N. 705/2023 del 12/05/2023, ha comunicato al Dipartimento della Funzione Pubblica l'avvio della procedura di assunzione;

- in data 26 Giugno 2023 è decorso il termine di quarantacinque giorni dalla ricezione di tale comunicazione, senza che l'ente competente abbia proceduto all'assegnazione di personale ai sensi dell'art. 34 bis, co. 2, d.lgs. 165/2001;

#### **richiamata**

- la delibera dell'Ordine n. 104/2023 prot. N. 948/2023 del 30/06/2023 con la quale il Consiglio Direttivo ha approvato il presente bando di concorso per la copertura, mediante selezione pubblica per titoli ed esami, di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato di Area Funzionale "B", posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti pubblici non economici Area Amministrativa e di Segreteria, presso la sede dell'Ordine in Via Ca' Marcello, 61 a Mestre (VE);

#### **tenuto conto**

- della pubblicazione del bando oggetto di concorso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami n. 95 del 11-07-2023
- della necessità di provvedere alla nomina della commissione esaminatrice

Per i motivi di cui in premessa,

#### **DECRETA:**

- di nominare la Commissione esaminatrice così composta:  
Presidente titolare: Rizzi Stefano  
Componente titolare: Patrian Antonella  
Componente titolare: Malavolta Luigi  
  
ed i seguenti Componenti Supplenti:  
Presidente supplente: Sartorato Gilberto  
Componente supplente: Rocco Gemma  
Componente supplente: De Rossi Massimo
- di stabilire che la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;  
Personale Tecnico amministrativo di supporto: Pattarello Matteo  
Personale Tecnico amministrativo di supporto: Molino Gioela  
Personale Tecnico amministrativo di supporto: Matteucci Chiara



**Ordine**  
dei Tecnici sanitari di radiologia medica  
e delle professioni sanitarie tecniche,  
della riabilitazione e della prevenzione  
**Venezia - Padova**

ISTITUITO AI SENSI DELLE LEGGI:  
4.8.1965, n. 1103, 31.1.1983, n. 25 e 11.1.2018, n. 3  
C.F. 90179980272

- di prendere atto che le spese conseguenti al presente provvedimento trovano copertura nel budget dell'anno in corso assegnato alla voce di bilancio di realizzazione concorso;
- di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 33 del 14/3/2013 e s.m.i.;

Di assicurare, a cura del responsabile del procedimento, per il tramite del Segretario, la tempestiva trasmissione del presente atto, al Collegio dei Revisori dei Conti, per quanto di propria competenza ed opportuna conoscenza.

**PARERE FAVOREVOLE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

Il proponente e responsabile del procedimento

Il Segretario

Dott.ssa Gioela Molino

**PARERE FAVOREVOLE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

Il Tesoriere

Dott. Salvatore Belcastro

**DICHIARA** la presente delibera immediatamente eseguibile

Il Presidente

Dott. Andrea Maschera



### **Art. 1 - Posti messi a concorso**

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 unità a tempo pieno e indeterminato di Area Funzionale “B”, posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti pubblici non economici Area amministrativa e di segreteria, presso la sede dell’Ordine dei Tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e della prevenzione (“Ordine”) in 30172 Mestre, via Ca’ Marcello n.61.

### **Art. 2 - Requisiti per l’ammissione**

- 1) Per l’ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) essere cittadino italiano, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti<sup>1</sup>, o essere cittadino di uno degli Stati membri dell’Unione Europea;
  - b) aver raggiunto il diciottesimo anno di età e non superato il sessantacinquesimo anno di età;
  - c) adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - d) non essere esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - e) avere pieno godimento dei diritti politici e civili;
  - f) non aver riportato, in Italia o all’estero, condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione ecc.) e non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario, specificare la natura) che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego ai sensi della normativa vigente;
  - g) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
  - h) inesistenza di altre cause ostative all’instaurazione del rapporto di pubblico impiego;
  - i) avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione. L’amministrazione sottoporrà a visita medica di controllo i candidati che risulteranno vincitori, in base alla normativa vigente;
  - j) diploma di istruzione secondaria di 2° grado;
  - k) possesso di conoscenze elementari su natura e ruolo dell’attività dell’Ente, e sulle normative interne fondamentali;

-----  
1- Sono equiparati ai cittadini italiani: i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell’art. 4 della L. n. 1320/1939); i cittadini europei (art. 38, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001); i familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell’Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001); i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del d. lgs. n. 165/2001) i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3 bis, del d. lgs. n. 165/2001); i familiari non comunitari del titolare status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del d. lgs. n. 251/2007).



- l) buona padronanza nell'uso del computer e di Internet e conoscenza dei programmi Microsoft Windows e Office (in particolare Word, Excel e Outlook);
  - m) essere in possesso della patente di guida B;
  - n) non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per persistente insufficiente rendimento, né aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o invalidi e comunque con mezzi fraudolenti, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità stabilita dalla legge, o licenziato ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti pubblici.
- 2) Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione al concorso attraverso la presentazione di idonea documentazione ed anche alla data di immissione in servizio.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda di ammissione al concorso: termini e modalità.**

1. La domanda di ammissione al concorso, recante tutte le indicazioni che i candidati sono tenuti a fornire secondo le norme vigenti ed ai sensi del presente articolo, deve essere redatta in carta semplice conformemente allo schema allegato al presente bando di cui all'allegato "A", sottoscritta ed inviata esclusivamente per via telematica, pena l'irricevibilità della stessa.
2. Nella domanda il candidato, consapevole che in caso di dichiarazioni false e mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. n. 445/2000, dovrà dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del suddetto d.p.r. n. 445/2000:
  - a) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale, la residenza e il recapito telefonico, il domicilio, se diverso dalla residenza;
  - b) l'indirizzo PEC da cui si è inviata la domanda ed al quale saranno trasmesse le comunicazioni;
  - c) la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero la sussistenza di una delle ipotesi di equiparazione stabilite dalle leggi vigenti, come individuate nella nota a margine<sup>2</sup>;
  - d) di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - e) di non essere escluso dall'elettorato politico attivo;



- f) di avere il pieno godimento dei diritti politici e civili. I cittadini in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o per i quali sussiste una delle ipotesi di equiparazione stabilite dalle leggi vigenti<sup>2</sup> dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi;
- g) di non aver riportato, in Italia o all'estero, condanne penali (in caso contrario, indicare eventuali condanne penali riportate, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o non menzione ecc.) e di non avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario, specificare la natura) che impediscano la costituzione del rapporto di pubblico impiego ai sensi della normativa vigente;
- h) non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- i) dell'inesistenza di cause ostative all'instaurazione del rapporto di pubblico impiego;
- j) di avere la piena idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza alcuna limitazione o prescrizione;
- k) di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di 2° grado, con la precisazione della votazione conseguita, della data di conseguimento e dell'Istituto presso cui è stato conseguito. Nel caso di un titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente al titolo di studio richiesto, in base ad accordi internazionali, indicare gli estremi del provvedimento che ne riconosce o ne attesta l'equipollenza;
- l) di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale per persistente insufficiente rendimento, né di aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o invalidi e comunque con mezzi fraudolenti, né di trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità stabilita dalla legge, o licenziato ai sensi dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti pubblici;
- m) essere in possesso della patente di guida B;

<sup>2</sup> Sono equiparati ai cittadini italiani: i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. n. 1320/1939); i cittadini europei (art. 38, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001); i familiari di cittadini comunitari non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001); i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3 bis, del d. lgs. n. 165/2001); i titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3 bis, del d. lgs. n. 165/2001); i familiari non comunitari del titolare status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del d. lgs. n. 251/2007).





- n) possesso di conoscenze elementari su natura e ruolo dell'attività dell'Ente, e sulle normative interne fondamentali;
  - o) buona padronanza nell'uso del computer e di Internet e conoscenza dei programmi Microsoft Windows e Office (in particolare Word, Excel e Outlook);
  - p) il possesso di eventuali titoli che conferiscano, a parità di punteggio, il diritto di preferenza e/o di precedenza all'assunzione, così come previsto dall'Art. 5 del D.P.R. n. 487/94;
  - q) conoscenza della lingua inglese (a livello base; elemento che non costituisce titolo di valutazione ai sensi del successivo art. 7);
  - r) i periodi di attività lavorativa (titoli di servizio da far valere ai fini della valutazione di cui al successivo art.7) svolti, sia a tempo determinato che indeterminato, presso amministrazioni pubbliche, con contratto di lavoro subordinato, indicando l'amministrazione, la durata del rapporto (e indicando con precisione il giorno, il mese e l'anno di inizio e di fine del rapporto di lavoro), la qualifica e/o categoria e il profilo professionale ricoperti. In caso di servizio prestato a tempo parziale, la percentuale lavorativa svolta. Il servizio prestato a tempo parziale è considerato, ai fini della valutazione dei titoli, in proporzione al periodo effettivamente prestato. Con riguardo alla presente dichiarazione dovrà essere indicato con precisione l'eventuale godimento di periodi di aspettativa, nei quali non viene maturata anzianità di servizio;
  - s) eventuali altri titoli posseduti (titoli vari), da far valere ai fini della valutazione di cui al successivo art. 7. La scelta circa la valutazione di tali titoli compete discrezionalmente alla Commissione esaminatrice, sulla scorta dei parametri individuati nel presente bando. In ogni caso, gli stessi potranno essere valutati solo se attinenti alle funzioni messe a concorso e comunque solo se nella domanda di partecipazione essi vengono indicati in modo completo e chiaro;
  - t) di aver preso visione dell'informativa privacy di cui all'art. 14 del presente bando, resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679, e di accettare i termini del trattamento;
  - u) di accettare senza riserve di tutte le condizioni stabilite nel presente bando.
3. Gli aspiranti concorrenti, al momento della presentazione della domanda, non sono tenuti ad allegare alcuna documentazione comprovante i requisiti di ammissione, di cui all'art. 2 del presente bando, i quali devono essere autocertificati nella domanda di partecipazione al concorso semplicemente firmando in calce la stessa. I concorrenti sono invece tenuti a produrre ed allegare alla domanda di partecipazione i titoli posseduti in copia fotostatica, di cui all'art. 3, lett. r e s, allegando il curriculum e altra eventuale documentazione.





4. Le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti ovvero l'uso di atti falsi sono penalmente sanzionati come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
5. Il candidato portatore di handicap, ai sensi delle leggi vigenti, fermo restando il requisito della incondizionata idoneità fisica allo svolgimento della relativa mansione, deve indicare nella domanda di partecipazione, in relazione al proprio handicap, l'ausilio e i tempi aggiuntivi eventualmente necessari per lo svolgimento delle prove.
6. Il possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 5, commi 4 e 5, del d.p.r. n. 487/1994 e ss.mm.ii., dovrà essere posseduto dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.
7. L'Ordine si riserva di effettuare l'accertamento in relazione al possesso dei requisiti di accesso e sull'osservanza di altre prescrizioni obbligatorie del bando in qualsiasi momento.
8. In calce alla domanda i candidati devono apporre, a pena di nullità della stessa e conseguente loro esclusione dalla procedura, la data e la propria firma non autenticata, in conformità a quanto disposto dal vigente art. 39 del d.p.r. n. 445 del 28 dicembre 2000; la firma potrà essere apposta digitalmente o manualmente.
9. La domanda sottoscritta dovrà essere inviata unitamente a copia in formato .pdf del documento di riconoscimento in corso di validità, pena la nullità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura.
10. I documenti allegati alla domanda (ad es. titoli) dovranno essere accompagnati da un elenco in carta libera debitamente sottoscritto, digitalmente o manualmente, rendendo dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., che la copia dei documenti è conforme all'originale.
11. Le domande dovranno essere inoltrate, a pena di esclusione, esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata (P.E.C.), intestata al candidato, al seguente indirizzo dedicato: [concorsi.tsrmvstrp.vepd@servicepec.it](mailto:concorsi.tsrmvstrp.vepd@servicepec.it). Nella comunicazione dovrà essere indicato quale oggetto: "Bando di concorso Ordine TSRM e PSTRP delle Province di Venezia e Padova 2023 - Area amministrativa e di segreteria". La domanda e la documentazione ivi allegata dovranno essere scansati in file separati, in formato .pdf, con dimensione massima complessiva di 30 MB. Non verranno prese in considerazione domande inoltrate in modo diverso.
12. Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del termine perentorio di trenta (30) giorni a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.  
Tale termine, qualora venga a scadere in un giorno festivo, si intenderà prorogato al primo giorno non festivo successivo. L'orario rilevante per determinare se la domanda risulti inviata



nei termini di cui al presente comma è quello dell'emissione della ricevuta di avvenuta consegna della pec.

13. Il termine fissato per la presentazione delle domande e della documentazione ivi allegata è perentorio; pertanto, non è ammesso l'invio di documentazione integrativa oltre tale termine.
14. Oltre la data di scadenza dei termini, non è ammessa la regolarizzazione delle domande stesse da parte dei candidati che abbiano omesso, totalmente o in modo parziale, anche una sola delle dichiarazioni prescritte.
15. L'indirizzo PEC dal quale risulterà inviata la domanda sarà utilizzato dall'Ordine per ogni eventuale comunicazione relativa alla procedura, con piena efficacia.  
Il candidato ha, inoltre, l'obbligo di comunicare, tramite pec, le successive eventuali variazioni di indirizzo e/o di recapito. L'Ordine è sollevato da qualsiasi responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.
16. Non verranno prese in considerazione le domande spedite con modalità diverse da quelle sopra elencate e neppure quelle:
  - trasmesse ad una casella di posta elettronica diversa da quella indicata
  - trasmesse da casella di posta elettronica certificata non intestata al candidato
  - trasmesse da casella di posta elettronica ordinaria

#### **Art. 4 - Esclusione dal concorso**

L'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dalla normativa vigente o dal presente bando, ovvero per violazione delle norme del presente bando sarà comunicata con provvedimento motivato.

#### **Art. 5 – Prova pre-selettiva**

1. Qualora se ne ravvisi la necessità e/o qualora il numero delle domande presentate sia superiore a trenta (30) l'Ordine ha facoltà di effettuare una preselezione intesa ad accertare il grado di professionalità posseduta in relazione a quello richiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie della categoria di inquadramento.
2. La preselezione consisterà nella risoluzione, in un tempo determinato non superiore a sessanta (60) minuti, di appositi quiz a risposta multipla vertenti sulle seguenti materie:
  - Conoscenza in ambito amministrativo/contabile;
  - Elementi di ordinamento professionale dei TSRM e PSTRP (natura e ruolo dell'attività dell'Ente, e sulle normative interne fondamentali);



- Informatica di base (conoscenza dei programmi Microsoft Windows e Office, in particolare Word, Excel e Outlook).

Al termine della prova preselettiva la Commissione redigerà la relativa graduatoria secondo l'ordine decrescente dei punteggi assegnati alla prova. La graduatoria non costituirà punteggio per le successive prove e, pertanto, il relativo punteggio non sarà sommato a quello delle successive prove.

3. La prova preselettiva si intende superata con il conseguimento di un punteggio pari a 21/30.
4. La quantificazione dei quesiti da somministrare ai candidati e i relativi criteri di valutazione saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice e saranno comunicati ai candidati presenti prima dello svolgimento della prova in questione.

#### **Art. 6 – Prove d'esame**

1. Le prove d'esame, come da riforma dell'art. 35-quater del d.lgs. n. 165/2001, prevedono una prova scritta di durata non superiore a sessanta (60) minuti ed una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera (inglese).
2. Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice è pari a settanta (70) punti così suddiviso:
  - a) trenta punti per la prova scritta;
  - b) trenta punti per la prova orale;
  - c) dieci punti per i titoli.
3. La prova scritta sarà a contenuto teorico ed in particolare concernerà:
  - il procedimento amministrativo e le norme sulla trasparenza degli atti amministrativi (Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.), il DPR 445/2000, il Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.);
  - le norme sulla protezione dei dati personali (Regolamento EU 2016/679, d. lgs. 196/2003, come modificato dal d. lgs. 101/2018);
  - la normativa su Anticorruzione e Trasparenza, in particolare l. 190/2012, DPR 62/2012, d.lgs. 33/2013, d. lgs. 39/2013; d. lgs. 97/2016
  - le norme di contabilità degli enti pubblici non economici;



- le norme che regolano la costituzione ed il trattamento dei documenti informatici nelle pubbliche amministrazioni;
  - la disciplina del Rapporto di Lavoro del Pubblico Impiego e reati contro la P.A.
  - le norme rilevanti per l'Ordine e la Federazione (Legge istitutiva e s.m.i, l. 3/2018, funzionamento e nomina degli Organi collegiali, Regolamenti).
4. Per l'espletamento della prova scritta potrà essere predisposto un test con quesiti a risposta multipla e a risposta breve.
  5. Il tempo complessivo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova scritta sarà stabilito dalla Commissione esaminatrice e comunicato ai candidati prima dell'inizio dello svolgimento della prova e non potrà eccedere i sessanta (60) minuti.
  6. Nel corso della prova scritta, i candidati non potranno consultare alcun testo di legge né altri strumenti di supporto.
  7. La sede e la data della prova scritta saranno stabilite dalla Commissione esaminatrice e verranno comunicate ai singoli candidati almeno quindici (15) giorni prima dell'inizio della prova medesima; tale comunicazione potrà essere sostituita dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV<sup>a</sup> Serie speciale – Concorsi e/o dalla pubblicazione sul sito internet dell'Ordine nell'area “Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso” con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.
  8. Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un voto di almeno 21/30.
  9. Ai candidati che avranno conseguito l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione della ammissione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta attraverso il sito web dell'Ordine nella sezione “Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso”; l'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno venti (20) giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, con l'indicazione della sede di esame.
  10. La prova orale, di durata non superiore ai sessanta (60) minuti, verterà sulle stesse materie della prova scritta, nonché sulle seguenti discipline:
    - nozioni di informatica (padronanza nell'uso del computer e di Internet e conoscenza dei programmi Microsoft Windows e Office, in particolare Word, Excel e Outlook);
    - lingua inglese (livello base);



11. Le domande della prova orale saranno previamente individuate dalla Commissione per poi essere proposte a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
12. La Commissione esaminatrice, previa elaborazione dei criteri di valutazione dei candidati, nel ripartire i punti per la valutazione delle prove utilizzerà i seguenti indicatori:
  - a) Grado di preparazione sulle materie oggetto delle prove;
  - b) Capacità di individuare soluzioni nell'organizzazione dell'attività amministrativa;
  - c) Grado di autonomia nella gestione del lavoro;
  - d) Grado di conoscenza dell'uso di apparecchiature e applicazioni informatiche più recenti;
  - e) Capacità di analisi di casi e situazioni attinenti le funzioni oggetto del profilo professionale richiesto.
13. La prova orale sarà svolta in luogo aperto al pubblico e al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami e nell'area "Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso" del sito internet dell'Ordine. La prova orale si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio minimo di 21/30.
14. Il punteggio finale delle prove di esame è dato dalla somma dei punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli, nella prova scritta ed in quella orale, per un massimo di settanta (70) punti.
15. Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. Al fine ridurre al minimo la tempistica delle operazioni di identificazione, i candidati dovranno presentarsi in sede concorsuale con il medesimo documento di identità inviato unitamente alla domanda di ammissione al concorso. In caso di smarrimento, furto o altre circostanze che rendano necessario l'utilizzo di altro documento, il candidato dovrà informarne per tempo l'Ordine, mediante comunicazione all'indirizzo indicato all'art. 3, numero 11, del presente bando.
16. In caso di preselezione la validità delle domande presentate dai candidati potrà essere verificata dopo lo svolgimento della stessa ed in tal caso limitatamente ai candidati che l'avranno superata.

La partecipazione del candidato/a alla eventuale preselezione non costituirà garanzia della regolarità della domanda di partecipazione al concorso né varrà a sanare eventuali irregolarità della domanda stessa.



17. Le comunicazioni inerenti alle procedure concorsuali saranno disponibili, nei tempi e nei modi disciplinati dal presente bando, sul sito web dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.
18. In nessuna fase della procedura l'Ordine fornirà ai candidati indicazioni in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

### **Art 7 – Valutazione dei titoli**

1. Ai titoli dichiarati dai candidati sarà attribuito un punteggio massimo complessivo di 10,00 punti, così analiticamente ripartito:

Titolo di servizio: fino a 5,00 punti:

- anzianità maturata in rapporti di lavoro subordinato in virtù di contratti di qualunque tipologia, anche di somministrazione di lavoro, stipulati con gli Ordini TSRM e PSTRP o con la Federazione Nazionale Ordini con inquadramento nella posizione economica A1 o superiore: punti 0,50 per mese o frazione pari o superiore a 16 giorni;
- anzianità maturata in rapporti di lavoro subordinato in virtù di contratti di qualunque tipologia, anche di somministrazione di lavoro, stipulati nell'ambito degli Ordini professionali, con inquadramento nella posizione economica A1 o superiore: punti 0,30 per mese o frazione pari o superiore a 16 giorni;
- anzianità maturata in rapporti di lavoro subordinato in virtù di contratti stipulati con altre pubbliche amministrazioni con inquadramento nella posizione economica A1 del comparto delle funzioni centrali o superiore (per i rapporti di lavoro presso enti aventi un diverso inquadramento del personale si procederà d'ufficio alla necessaria equiparazione, fermo restando che per l'accesso alla categoria indicata il titolo di studio richiesto doveva essere diploma di scuola media secondaria di secondo grado): punti 0,20 per mese o frazione pari o superiore a 16 giorni.

Nell'ambito di ciascuna delle suesposte fattispecie, i rapporti di lavoro diversi per durata e/o ente di appartenenza possono essere sommati tra loro, purché relativi alla medesima categoria o qualifica funzionale.

I rapporti di lavoro a tempo parziale saranno valutati in proporzione del servizio effettivamente prestato.



Eventuali periodi di aspettativa non retribuita (durante i quali non si matura anzianità di servizio) dovranno essere espressamente dichiarati dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso.

Titoli vari: fino a 5,00 punti:

- diploma di laurea magistrale o specialistica in materie giuridico/amministrative, 3,50 punti;
- diploma di laurea magistrale o specialistica, 3,00 punti
- solo diploma di laurea triennale in materie giuridico/amministrative, 2,50 punti;
- solo diploma di laurea triennale, 2,00 punti;
- diploma di dottorato di ricerca in materie giuridico/amministrative: 2,00 punti;
- diploma di dottorato di ricerca: 1,50 punto
- master post-universitario (di durata almeno annuale) in materie giuridico/amministrative, 0,50 punti ciascuno, fino a un massimo di 1,50 punto;
- corsi di formazione con superamento di esame finale, attinenti alle funzioni ed al posto messo a concorso (quindi ad indirizzo giuridico, economico, linguistico o informatico), 0,25 punti ciascuno, fino a un massimo di 1,00 punto;
- corsi di formazione senza superamento di esame finale, attinenti alle funzioni ed al posto messo a concorso (quindi ad indirizzo giuridico, economico, linguistico o informatico), 0,10 punti ciascuno, fino a un massimo di 0,50 punti.

La valutazione dei titoli e la relativa comunicazione sarà effettuata da parte della Commissione esaminatrice dopo l'espletamento della prova scritta, limitatamente ai candidati che abbiano sostenuto la prova stessa e comunque prima della valutazione della medesima.

Qualora i titoli allegati alle domande di partecipazione al concorso non permettessero alla Commissione esaminatrice una valutazione certa di alcuni specifici titoli, la stessa si asterrà dal valutarli.

Se un candidato, contravvenendo a quella che è un'espressa disposizione del bando di concorso, non indica con precisione, senza arrotondamenti le durate dei singoli rapporti di lavoro (data di inizio e data di fine rapporto), la valutazione verrà fatta per difetto sui soli periodi per i quali si può ricavare la certezza della prestazione lavorativa.

A titolo esemplificativo, dichiarazioni del tipo "febbraio 2017 – luglio 2017" saranno valutate come se l'attività fosse stata svolta dal 28 febbraio al 1° luglio; dichiarazioni del tipo "dal 2017 al 2018" saranno valutate come se l'attività fosse stata svolta dal 31 dicembre 2017 al 1° gennaio 2018. Qualora fosse stata omessa la data finale di un rapporto e fosse stato indicato che lo stesso è "tuttora in corso", la Commissione esaminatrice valuterà il periodo fino alla data di spedizione della domanda di partecipazione al concorso.





## **Art. 8 – Calendario delle prove**

1. L'elenco dei candidati di volta in volta ammessi alle singole prove sarà pubblicato nell'area "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" del sito internet dell'Ordine.
2. Le generalità dei candidati non ammessi saranno tenute e conservate dall'Ordine e indicate al diretto interessato, a sua richiesta; esse non saranno inserite nell'area "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" del sito internet dell'Ordine.
3. Il luogo di svolgimento, la data e l'ora dell'eventuale prova preselettiva verranno comunicati ai candidati ammessi mediante contestuale pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" del sito internet dell'Ordine.
4. La pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" del sito internet dell'Ordine di quanto ai precedenti punti ha valore di notifica a tutti gli effetti e non sarà seguita da alcuna comunicazione scritta individuale ai candidati.
5. Qualora il numero delle domande presentate fosse inferiore a trenta (30) e, quindi, non dovesse aver luogo la prova preselettiva così come previsto dall'art. 5 comma 1 del presente bando, la data prevista per la prova preselettiva coinciderà con la data della prova scritta.  
La pubblicazione dell'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge. In occasione, invece, dello svolgimento dell'eventuale prova preselettiva, sarà comunicato il calendario della prova scritta, ed eventualmente anche quello della prova orale, che potranno svolgersi, rispettivamente, a decorrere dal quindicesimo giorno successivo alla comunicazione dell'esito della prova preselettiva e dal ventesimo giorno successivo al provvedimento di comunicazione di ammissione alla prova orale, sarà comunicato, nel rispetto dei termini di preavviso di cui all'art. 6 del d.p.r. n. 487/1994, mediante pubblicazione nell'area "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" del sito internet dell'Ordine.
6. Saranno pubblicati nell'area "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" del sito internet dell'Ordine:
  - il bando di concorso;
  - la delibera del Consiglio Direttivo di ammissione dei candidati che avranno presentato la domanda di partecipazione al concorso;
  - l'elenco dei candidati di volta in volta ammessi alle singole prove;
  - l'avviso relativo al calendario delle prove d'esame
7. Tutte le comunicazioni, da effettuarsi nel rispetto della riservatezza dei dati personali e gli eventuali documenti interni, saranno inserite nel sito internet dell'Ordine, nell'area "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso".



Ove sussistano ragioni di riservatezza dei dati personali, le comunicazioni potranno essere inviate direttamente ai candidati, all'indirizzo pec dal quale è stata presentata la domanda di ammissione al concorso.

8. La pubblicazione di cui al punto 7 sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati. I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno e nell'ora stabiliti, saranno considerati rinunciatari al concorso quali che siano le cause dell'assenza anche indipendenti dalla loro volontà, ancorché dovuta a cause di forza maggiore.

### **Art. 9 - Commissione esaminatrice**

1. Alle operazioni di concorso procederà apposita Commissione esaminatrice composta di tre membri, nominata con provvedimento del Consiglio Direttivo costituita ai sensi del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i, in armonia con quanto disposto dal Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dal Regolamento di Amministrazione della Federazione.
2. La Commissione esaminatrice, prima dell'espletamento delle prove concorsuali, ne stabilisce i criteri e le modalità di valutazione al fine di motivare i punteggi attribuiti alle singole prove.
3. Sono, altresì, predeterminati, immediatamente prima dell'inizio della prova orale di tutti i candidati, i quesiti da porre per le singole materie di esame. I quesiti, sono, quindi, rivolti ai candidati stessi secondo criteri predeterminati, che garantiscono l'imparzialità delle prove.

### **Art. 10 - Graduatoria di merito e sua pubblicazione**

1. La graduatoria di merito del concorso sarà formata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente dei punteggi riportati dai singoli candidati che abbiano ottenuto la sufficienza in ciascuna delle due parti della prova scritta e nella prova orale.
2. La graduatoria sarà approvata con deliberazione del Consiglio Direttivo dell'Ordine, dopo aver riconosciuto la regolarità del procedimento concorsuale, per la dichiarazione del/della vincitore/vincitrice. La deliberazione sarà immediatamente efficace.
3. A parità di merito si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5 del d.p.r. n. 487/1994 e ss.mm.ii., sulla scorta delle autocertificazioni prodotte dai candidati in sede di domanda di partecipazione al concorso, ovvero, in assenza, si applicherà il criterio della minore età.
4. La graduatoria sarà resa pubblica sul sito web dell'Ordine, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso" entro sette giorni dalla data di approvazione. Dalla data di pubblicazione decorreranno i termini per eventuali impugnative.
5. Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati.



6. La validità della graduatoria formata all'esito del presente concorso è determinata dalla legge attualmente in tre anni. Il Consiglio Direttivo dell'Ordine si riserva la facoltà di avvalersene, conformemente alle disposizioni legislative e contrattuali in vigore, eventualmente anche per assunzioni a tempo determinato.
7. L'accesso alla documentazione attinente ai lavori concorsuali è escluso sino alla conclusione dell'iter procedurale curato dalla Commissione esaminatrice.

### **Art. 11 - Presentazione della documentazione e stipula del contratto di lavoro**

1. Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice sarà assunto/a a tempo pieno per 36 ore settimanali ed indeterminato mediante stipulazione di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. del personale dipendente degli Enti Pubblici non Economici vigente al momento dell'assunzione, e inquadrato nel profilo Area Funzionale "B", posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti pubblici non economici Area Amministrativa e di Segreteria.
2. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine che sarà indicato da questo Ordine comporterà per il/la vincitore/vincitrice la cessazione del diritto alla stipula del contratto di lavoro.
3. Prima della stipula del contratto di lavoro il/la vincitore/vincitrice del concorso sarà invitato/a dall'Ordine, nel termine di trenta (30) giorni dalla data della apposita comunicazione, a comprovare definitivamente la veridicità delle dichiarazioni rese, pena la decadenza dei benefici assunti, anche mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione.
4. Scaduto inutilmente tale termine, il Consiglio Direttivo dell'Ordine delibererà di non dare luogo alla stipulazione del contratto stesso o di procedere alla sua risoluzione, se già stipulato.
5. È fatta salva la facoltà dell'Ordine di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.
6. Il/la candidato/a dichiarato/a vincitore/vincitrice del concorso, prima di assumere servizio, potrà essere sottoposto/a a visita specifica lavorativa a cura del medico competente.
7. Entro i termini di cui al precedente punto 3, il/la vincitore/vincitrice del concorso dovrà altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del d. lgs. n. 165/01. In caso contrario, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Amministrazione.



8. Scaduto inutilmente il termine di cui al presente articolo, l'Ordine comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto o di procedere alla risoluzione del contratto stesso se nel frattempo stipulato.
9. La mancata sottoscrizione del contratto o la mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del/della candidato/a idoneo/a con quello/a che si trova in posizione immediatamente successiva nella graduatoria del concorso.
10. Il/la vincitore/vincitrice sarà nominato/a "in prova" per un periodo di sei mesi. L'inquadramento in ruolo sarà acquisito dopo l'esito positivo di tale periodo. Il periodo di prova verrà riconosciuto ai fini del computo dell'anzianità.

### **Art. 12 - Trattamento economico**

1. Al posto di "Assistente di Amministrazione", inquadrato nel profilo Area Funzionale "B", posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti pubblici non economici Area Amministrativa e di Segreteria, sono connesse le funzioni e i compiti previsti dal C.C.N.L. relativo al personale del comparto Enti Pubblici non Economici vigente, con il relativo trattamento economico, previdenziale e di quiescenza.
2. Rientrano tra tali funzioni:
  - attività di supporto funzionale ai processi di erogazione dei servizi programmati dagli organi di gestione dell'Ente (Consiglio Direttivo, Presidente, Segretario, Tesoriere e Revisori dei conti);
  - supporto alla soluzione di problematiche semplici e svolgimento di pratiche che riguardano l'organizzazione del lavoro segretariale di base come invio di lettere e circolari, assistenza nuovi iscritti e utilizzo della piattaforma online, assistenza tra Ordine, Federazione e professionisti iscritti, contatti con l'utenza, con i collaboratori e i Gruppi di lavoro istituiti all'interno dell'Ordine e della Federazione;
  - attività di tipo esecutivo in campo amministrativo; cura degli aspetti logistici conseguenti all'organizzazione di eventi e congressi, delle riunioni di Consiglio Direttivo, del Consiglio Nazionale e dei Revisori dei Conti anche in videoconferenza, con prenotazioni di sale congressi, alberghi e biglietteria ferroviaria;
  - svolgimento delle attività di supporto funzionale ai processi di erogazione dei servizi programmati dagli organi di gestione dell'Ente;



- risoluzione di problematiche semplici e svolgimento di pratiche relative all'organizzazione del lavoro segretariale di base.
- 3. Sono, inoltre, elementi retributivi annessi: la tredicesima mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se e in quanto dovuto, ed il trattamento accessorio.
- 4. I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziale e assicurative di legge.

### **Art. 13 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso o comunque acquisiti a tal fine dall'Ordine è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della Commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.
2. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica e, pertanto, impedire la partecipazione del candidato al concorso di cui al presente bando.
3. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento, l'Ordine TSRM e PSTRP delle Province di Venezia a Padova con sede in 30172 Mestre (VE) Via Ca' Marcello 61, all'indirizzo di contatto padovavenezia@tsrm.org.
4. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
5. Il titolare ha nominato il Dr. Massimo Giuriati Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale è raggiungibile al seguente indirizzo dpo@tsrmpstrpvenezia.it esclusivamente per esigenze connesse al trattamento dei dati personali. Eventuali comunicazioni estranee a tale ambito non saranno prese in carico.



### **Art. 14 – Termine della procedura concorsuale**

La procedura concorsuale sarà ultimata entro il termine massimo previsto per legge ai sensi dell'art. 11, co. 5, d.p.r. n. 487/1994.

### **Art. 15 - Responsabile del procedimento**

Il Responsabile Unico del procedimento relativo al concorso di cui al presente bando è la dr.ssa Elena Assenzio.

### **Art. 16 – Pubblicità**

L'avviso per estratto del presente bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale “Concorsi ed esami”, mentre il testo integrale del bando è pubblicato sul Sito web dell'Ordine, nell'area “Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso”.

### **Art. 17 - Disposizioni finali**

1. L'Ordine si riserva la facoltà di prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine, modificare, sospendere, revocare tale procedura per ragioni di pubblico interesse o di contenimento della spesa pubblica attualmente non valutabili né prevedibili, o di non dare corso all'assunzione, dandone comunicazione agli interessati sul sito web dell'Ordine, nell'area “Amministrazione Trasparente/Bandi di Concorso”, a seguito di variazione delle esigenze organizzative dell'Ordine, ovvero a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari e/o di pareri interpretativi sulla normativa vigente nel settore, forniti da organismi pubblici a ciò deputati, senza che per il vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.
2. L'unità organizzativa competente per l'istruttoria delle domande e degli atti del procedimento connessi all'espletamento della procedura concorsuale è il Consiglio Direttivo dell'Ordine, presso il quale ciascun candidato può esercitare i diritti di accesso e partecipazione al procedimento stesso ai sensi della legge n. 241/1990.
3. Per quanto non previsto dal presente bando di concorso trova applicazione il D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii., nonché la normativa vigente in materia di reclutamento del personale in quanto compatibile.
4. La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione di tutte le disposizioni del presente bando.

Il Responsabile Unico del Procedimento

Dr.ssa Elena Assenzio

Il Presidente

Dr. Andrea Maschera

Indirizzo: Via Cà Marcello, 61 30170 Mestre (VE)

Tel (+39) 370 13 05 931

Sito internet: [www.tsrmmveneziapadova.it](http://www.tsrmmveneziapadova.it)

Posta elettronica: [padovavenezia@tsrm.org](mailto:padovavenezia@tsrm.org) PEC: [padovavenezia@pec.tsrmm.org](mailto:padovavenezia@pec.tsrmm.org)