

**ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI
DELLA PROVINCIA DI FIRENZE**

Bando di selezione per affidamento di un incarico per attività di supporto all'Ufficio Eventi e Pubblicazioni dell'Ordine.

Finalità della selezione

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Firenze è dotato di un Ufficio Eventi e Pubblicazioni, fra le cui competenze rientra anche quella di organizzare e attuare eventi formativi e di aggiornamento professionale rivolti ai medici e agli odontoiatri iscritti all'Ordine.

Sulla base delle direttive e della programmazione che competono all'organo politico di riferimento (Presidente, Consiglio Direttivo, Commissione Formazione), l'ufficio ha il compito di relazionarsi con il responsabile scientifico individuato e, secondo le sue indicazioni, progettare l'evento formativo in tutti i suoi aspetti operativi e di dettaglio, con particolare riguardo agli obblighi derivanti dall'accreditamento dell'evento secondo il sistema nazionale ECM (Educazione Continua in Medicina).

Attualmente l'ufficio è in grado di gestire l'organizzazione e l'attuazione di una media di due eventi al mese (che solitamente si svolgono nelle giornate del sabato), ospitati di norma presso la sede dell'Ordine e che sono rivolti ad una platea di massimo 90 partecipanti, corrispondente alla capienza della Sala Convegni dell'Ordine. Tuttavia è possibile che alcuni eventi vengano svolti in altre sedi (comunque rientranti nell'ambito di competenza dell'Ordine, ossia quello della provincia di Firenze) e in altri giorni della settimana.

L'obiettivo dell'Ordine è di potenziare l'offerta formativa in favore dei propri iscritti allo scopo di offrire le più ampie occasioni di formazione e aggiornamento professionale, prioritariamente accreditate secondo il sistema nazionale ECM, per arrivare ad un'offerta formativa ideale di quattro eventi al mese.

Per questo motivo, la finalità della selezione consiste nell'individuare un soggetto esperto in organizzazione di eventi formativi e congressuali che possa supportare l'attività dell'Ufficio Eventi e Pubblicazioni dell'Ordine allo scopo di raggiungere l'obiettivo prefissato.

Requisiti per la partecipazione alla selezione

Il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

- esperienza documentabile tramite il curriculum di studio e di lavoro in materia di:
 - o progettazione e organizzazione di eventi;
 - o ricerca e gestione fornitori a supporto degli eventi (logistica, allestimento, catering, stampa, ecc.);
 - o pianificazione delle attività e analisi dei costi;
 - o gestione informatica delle procedure, sia in fase di raccolta delle iscrizioni, sia in fase di reportistica;
 - o assistenza, supervisione e coordinamento in fase congressuale;
 - o analisi dei risultati.
- conoscenza della normativa, delle procedure e delle prassi operative in materia di ECM – Educazione Continua in Medicina;

- in caso di libero professionista, possesso della Partita Iva per la fatturazione delle prestazioni.

Incompatibilità

Il candidato dovrà dichiarare di non trovarsi in una situazione di incompatibilità che a norma di legge precluda l'affidamento dell'incarico.

Nel caso in cui il candidato sia dipendente di una Pubblica Amministrazione, dovrà produrre obbligatoriamente copia dell'autorizzazione rilasciata dalla propria Amministrazione per l'assunzione dell'incarico.

Modalità di partecipazione alla selezione

Gli interessati potranno presentare apposita domanda in carta semplice secondo il facsimile allegato, alla quale dovrà obbligatoriamente essere allegato il curriculum di studio e professionale.

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre il 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sulla pagina "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ordine, con una delle seguenti modalità:

- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: segreteria.fi@pec.omceo.it;
- tramite raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Firenze – Via Giulio Cesare Vanini 15 – 50129 – Firenze. Farà fede la data del timbro postale.

Alla domanda dovrà essere allegata una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità e il curriculum di studio e di lavoro.

Affidamento dell'incarico

L'incarico verrà conferito con provvedimento del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici di Firenze sulla base della valutazione dei curricula svolta da una apposita Commissione esterna, nominata dal Consiglio dopo la scadenza del termine di partecipazione alla selezione.

La Commissione ha facoltà di svolgere un colloquio personale di orientamento coi candidati, se ritenuto necessario.

In ogni caso, non sarà formata nessuna graduatoria.

Ogni comunicazione da parte dell'Ordine verrà inviata al recapito dichiarato dall'interessato, preferibilmente all'indirizzo di posta elettronica certificata.

Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata annuale dalla data di conferimento, salva la possibilità di recesso anticipato, come descritto in seguito.

Natura dell'incarico e compenso

L'incarico avrà natura di tipo libero-professionale, senza alcun vincolo prestabilito di orario o di subordinazione, ma solo con l'obbligo del risultato.

La valutazione sull'attività svolta è di competenza del Consiglio Direttivo dell'Ordine.

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso forfettario ed onnicomprensivo di € 30,00 orarie per una quantità annua stimata di 800 ore, pari ad un massimo di € 24.000,00 annui, oltre Iva di legge se dovuta.

Tale compenso sarà corrisposto in rate quadrimestrali posticipate a fronte dell'emissione di regolari fatture o ricevute, sulla base del rendiconto delle ore effettivamente svolte, documentate dal registro di presenza.

Modalità di svolgimento dell'incarico

L'attività dovrà essere svolta secondo le seguenti modalità:

- prioritariamente presso l'Ufficio Eventi e Pubblicazioni dell'Ordine, in Via Giulio Cesare Vanini 15 a Firenze, in stretto raccordo con il personale dell'ufficio. Tale attività comporterà la presenza durante l'arco della settimana stabilita in accordo con le necessità operative del responsabile dell'ufficio, ferma restando la più ampia flessibilità organizzativa. Inoltre l'attività può comportare la presenza agli eventi organizzati presso la sede dell'Ordine o in altre sedi, nei fine settimana, con funzioni di supervisione e di coordinamento. Il servizio svolto, con indicazione dell'ora di inizio e di fine dell'attività, sarà attestato tramite apposito registro di presenza;
- in autonomia, anche al di fuori dei giorni e degli orari di attività dell'Ordine, sulla base di una programmazione condivisa con il responsabile dell'ufficio, comunque finalizzata al raggiungimento degli obiettivi. Tali attività svolte in autonomia, saranno oggetto di autocertificazione riguardo all'impegno orario.

Il candidato dovrà assicurare la massima riservatezza, prudenza e cautela nell'uso delle eventuali credenziali di accesso ai sistemi informatici così come di ogni informazione o dato personale di cui dovesse venire a conoscenza in ragione dell'incarico.

L'incaricato dovrà conformarsi alle norme e regole contenute nel vigente Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (in quanto applicabile) disponibili sul sito istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Decadenza e recesso dell'incarico

Qualora si accertasse che l'incarico è stato conferito sulla base di dichiarazioni false, mendaci o non veritiere, l'incarico sarà revocato senza preavviso. In tal caso sarà data informativa all'Autorità Giudiziaria.

L'Ordine dei Medici di Firenze e il soggetto incaricato potranno recedere anticipatamente dal rapporto di collaborazione dando un preavviso minimo di 1 (un) mese e senza necessità di motivazione.

In ogni caso, anche al compimento della naturale scadenza del rapporto, l'Ordine non riconosce alcuna indennità di fine rapporto sotto nessuna forma.

Trattamento dei dati

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, i candidati autorizzano l'Ordine dei Medici di Firenze al trattamento dei loro dati personali per le finalità inerenti la selezione stessa, ai sensi del D. Lvo 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Stipula del contratto

Al termine della procedura di selezione, il candidato prescelto sarà chiamato a sottoscrivere un contratto di incarico professionale, a norma di legge.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE
PER AFFIDAMENTO DI INCARICO DI SUPPORTO ALL'UFFICIO EVENTI E PUBBLICAZIONI**

All'Ordine dei Medici Chirurghi e degli
Odontoiatri della provincia di Firenze
Via Giulio Cesare Vanini 15
50129 – Firenze

PEC segreteria.fi@pec.omceo.it

Il/La sottoscritto/a,
nato/a a (.....) il,
codice fiscale,
telefono, email

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'affidamento di un incarico di supporto all'Ufficio Eventi e Pubblicazioni dell'Ordine, come meglio descritto nel bando di selezione, e, in proposito, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (DPR 445/2000)

DICHIARA

- 1) di aver preso esatta conoscenza della natura dell'incarico e di ogni circostanza particolare e generale ad esso inerente;
- 2) di essere in possesso di esperienza documentabile in materia, come da curriculum di studio e di lavoro allegato;
- 3) se libero professionista, di essere in possesso della Partita Iva n.;
- 4) di conoscere la normativa, le procedure e le prassi operative in materia di ECM – Educazione Continua in Medicina, come da curriculum di studio e di lavoro allegato;
- 5) di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità che gli impedisca l'esercizio della presente attività;
- 6) di essere disponibile a sostenere un eventuale colloquio personale di orientamento;

- 7) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel bando di selezione;
- 8) di autorizzare l'Ordine al trattamento dei dati personali per le finalità inerenti la selezione, a norma del D.Lvo 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Data

Firma

Allegati obbligatori:

- curriculum di studio e professionale
- copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità