

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

**Bando pubblico per la formazione di una graduatoria per soli titoli finalizzata all'instaurazione di eventuali futuri rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Firenze (Deliberazione Consiglio Direttivo n. 67 del 14/09/2020).**

**Art. 1 - Finalità del bando**

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Firenze intende formare una graduatoria per soli titoli da utilizzare nel caso in cui si verifichi una situazione organizzativa, lavorativa, tecnica o operativa che renda indispensabile il reclutamento di risorse umane per un periodo di tempo determinato.

Tali situazioni possono verificarsi nei seguenti casi:

- Sostituzione di dipendenti di ruolo assenti per maternità, per tutto il periodo dell'assenza obbligatoria e di congedo parentale;
- Sostituzione di dipendenti di ruolo assenti per malattia o infortunio di durata prognosticata superiore a 30 (trenta) giorni, per il periodo necessario a supplire all'assenza;
- Sostituzione di dipendenti di ruolo assenti per motivi di aspettativa, per la durata corrispondente all'aspettativa stessa;
- Esigenze lavorative di carattere temporaneo ed eccezionale che richiedono il potenziamento dell'organico di ruolo, per il tempo necessario a fronteggiare l'evento emergenziale;
- Adesione dell'Amministrazione, in collaborazione con altri Enti pubblici o privati, a progetti specifici, determinati e definiti nel tempo, per lo svolgimento dei quali si renda necessario disporre di risorse umane dedicate, per il tempo necessario all'esecuzione del progetto stesso;
- Altre situazioni tali da far ritenere indispensabile all'Amministrazione il reclutamento di unità di personale a tempo determinato.

**Art. 2 - Oggetto dell'incarico**

Nell'ambito della declaratoria delle Aree di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti del comparto "Funzioni Centrali" ex Enti pubblici non economici e delle mansioni contrattualmente previste per il livello economico B1, l'oggetto dell'incarico sarà determinato dalla finalità del reclutamento.

In linea generale dette finalità rientrano in mansioni di tipo segretariale, che prevedono, a mero titolo esemplificativo: redazione di atti, costituzione di fascicoli, tenuta di agende, protocollazione documentale informatizzata, archiviazione cartacea e digitale, consultazione, manutenzione e interrogazione selettiva di banche dati informatiche, produzione di elaborati, relazioni e report, front-office con l'utenza sia di persona che per telefono che per email, relazioni con Enti e strutture di diretto e continuativo rapporto con l'Amministrazione, disponibilità ad attività ulteriori o non predeterminate.

### **Art. 3 - Requisiti per l'inserimento in graduatoria**

Per essere inserito in graduatoria, il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea. In quest'ultimo caso è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Pieno godimento dei diritti civili e politici;
- Età non inferiore a quella prevista per l'iscrizione nelle liste elettorali (18 anni);
- Idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti l'impiego;
- Non essere stato destituito dall'impiego o licenziato oppure dispensato dal servizio presso una Pubblica Amministrazione e non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Essere in possesso di un Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (Diploma di Maturità) rilasciato da una Scuola o Istituto statale o privato riconosciuto. Se il diploma è stato conseguito all'estero, sarà necessario essere in possesso del provvedimento di equipollenza o equivalenza del titolo di studio emesso dall'Ufficio Scolastico competente;
- Non avere riportato condanne penali passate in giudicato, né avere procedimenti penali in corso, in qualunque grado di giudizio, nei quali figurò come imputato;
- Eventuale possesso di titoli che conferiscono la preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 comma 4 del DPR 09/05/1994 n. 487 come modificato dalla Legge 16/06/1998 n. 191, con specificazione dei titoli stessi;
- Essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985).

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.

### **Art. 4 - Modalità di partecipazione**

Gli interessati potranno presentare apposita domanda in carta semplice entro e non oltre il termine perentorio di **30 (trenta) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.**

Il candidato dovrà produrre la propria domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, compilando l'apposito modulo on-line accessibile dal sito internet [www.omceofi.it](http://www.omceofi.it), secondo le istruzioni puntualmente di seguito indicate:

- a) La prima volta che il candidato accede all'applicazione informatica per la compilazione della domanda di partecipazione deve registrarsi "cliccando" l'apposito pulsante REGISTRATI (è necessario essere in possesso di indirizzo di posta elettronica e del codice fiscale);
- b) Terminata la compilazione dei campi richiesti il candidato dovrà confermare i dati inseriti "cliccando" nuovamente il pulsante REGISTRATI, quindi il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta registrazione e con l'indicazione delle credenziali (Nome utente e Password) necessarie per la compilazione della domanda di partecipazione; dette credenziali potranno essere eventualmente utilizzate per la partecipazione a più procedure concorsuali;

- c) Cliccando sull'apposito link contenuto nella comunicazione email di cui al precedente punto b) il candidato potrà accedere all'applicazione informatica mediante il pulsante ACCEDI digitando le proprie credenziali (Nome utente e Password);
- d) Una volta entrato nell'applicazione informatica ed aver selezionato il concorso di proprio interesse il candidato dovrà compilare tutti campi richiesti e trasmettere la propria domanda di partecipazione cliccando sul pulsante INVIO DOMANDA; il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica, generato in automatico dall'applicazione informatica, a conferma dell'avvenuta compilazione e trasmissione della propria domanda di partecipazione, con indicati tutti i dati dallo stesso forniti.

Entro il termine utile per la presentazione della candidatura l'applicazione informatica consentirà di modificare, anche più volte, i dati già inseriti secondo la procedura di cui ai precedenti punti; in ogni caso l'applicazione conserverà per ogni singolo candidato esclusivamente la candidatura con data/ora di registrazione più recente.

La data/ora di presentazione telematica della candidatura al bando è attestata dall'applicazione informatica.

Allo scadere del termine utile per la presentazione della domanda di concorso, l'applicazione informatica non permetterà più alcun accesso al modulo elettronico di compilazione/invio delle candidature.

Decorso tale termine per la presentazione delle domande, il candidato dovrà accedere nuovamente all'applicazione informatica utilizzando le credenziali di accesso ricevute in fase di registrazione (Nome utente e Password) e stampare la propria candidatura "cliccando" l'apposito pulsante STAMPA DOMANDA. La domanda di partecipazione stampata dovrà essere conservata per poi essere consegnata, debitamente sottoscritta dal candidato, unitamente alla copia di un valido documento di identità, al momento dell'eventuale chiamata per l'incarico a tempo determinato.

La procedura di compilazione e invio telematico della domanda dovrà essere completata entro e non oltre la mezzanotte del trentesimo giorno, compresi i giorni festivi, decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso relativo al presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.

Il termine per la presentazione delle domande, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al primo giorno successivo non festivo.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione al concorso.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà per cui, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci o non veritiere, si applicano le conseguenze e le sanzioni di cui agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000.

#### **Art. 5 - Formazione della graduatoria**

La graduatoria sarà formata secondo i seguenti criteri:

- **punteggio corrispondente alla votazione conseguita nel titolo di studio** (voto di Maturità), considerando che il voto espresso in sessantesimi secondo il vecchio ordinamento verrà parametrato in centesimi (esempio: voto di 36/60 = 60/100; voto di 60/60 = 100/100).

- **Punteggio aggiuntivo di 10 punti** se il candidato è in possesso di Diploma di Maturità di **Liceo Classico o Scientifico**, in considerazione del fatto che l'attività da svolgere presuppone il possesso di competenze e abilità logiche, redazionali, amministrative, documentali.
- **Punteggio aggiuntivo di 10 punti** se il candidato è in possesso di Diploma di Laurea triennale della classe L14 (Scienze dei servizi giuridici).  
*oppure in alternativa:*
- **Punteggio aggiuntivo di 15 punti** se il candidato è in possesso di Diploma di Laurea magistrale della classe LMG1 (Giurisprudenza), LM63 (Scienze delle Pubbliche Amministrazioni).

A parità di punteggio, si applicano i titoli di preferenza previsti dall'art. 5 comma 4 del DPR 09/05/1994 n. 487 e successive modificazioni e integrazioni. Tali titoli, qualora non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione, non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria finale.

La graduatoria finale, formata secondo i suddetti criteri, sarà approvata dal Consiglio Direttivo dell'Ordine e verrà pubblicata sul sito internet dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" dedicata ai Bandi di Concorso. La pubblicazione sul sito sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale.

#### **Art. 6 - Utilizzo della graduatoria**

La graduatoria resta aperta per 2 (due) anni a decorrere dalla data del provvedimento di approvazione.

Durante tale periodo di vigenza, la graduatoria verrà utilizzata dall'Amministrazione per l'instaurazione di eventuali rapporti di lavoro dipendente a tempo determinato, nel caso in cui insorgano le necessità descritte all'art. 1.

I candidati saranno convocati secondo l'ordine della graduatoria. In via preliminare all'assunzione, i candidati interpellati saranno chiamati a svolgere un colloquio di idoneità volto ad accertare la corrispondenza delle caratteristiche del candidato rispetto alle funzioni da svolgere. Gli interpellati che non rispondono alla convocazione o che comunque non sostengono il colloquio senza giustificato motivo, vengono cancellati d'ufficio dalla graduatoria.

L'eventuale valutazione di non idoneità emersa a seguito del colloquio e riferita ad una determinata esigenza dell'Amministrazione, non pregiudica la collocazione del candidato nella graduatoria. Tali candidati rimangono comunque disponibili in graduatoria per eventuali ulteriori utilizzi.

I candidati giudicati idonei, saranno invitati a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. La durata del contratto potrà variare a seconda delle esigenze lavorative dell'Amministrazione e, comunque, sarà esplicitata nel contratto di lavoro. Il candidato sarà sottoposto a visita medica di idoneità alla mansione.

La graduatoria potrà essere utilizzata per l'assunzione di più unità di personale a tempo determinato qualora si dovessero verificare contemporaneamente più casi di necessità descritti al punto "Finalità del bando".

#### **Art. 7 - Stato giuridico e trattamento economico**

In sede di stipula del contratto individuale di lavoro, verrà indicato l'impegno orario che, ordinariamente, sarà a tempo pieno per 36 ore settimanali. E' in facoltà dell'Amministrazione disporre in fase di assunzione un rapporto di lavoro a tempo parziale, così come procedere alla trasformazione del rapporto da tempo pieno a tempo parziale in costanza del rapporto stesso.

L'efficacia del contratto di lavoro individuale è subordinata al superamento del periodo di prova previsto dal CCNL al tempo vigente per il personale dipendente del comparto "Funzioni Centrali" ex Enti Pubblici non Economici.

Il trattamento economico spettante sarà quello tabellare iniziale previsto per il livello economico B1 dal CCNL al tempo vigente per il personale dipendente del comparto "Funzioni Centrali" ex Enti Pubblici non Economici.

#### **Art. 8 - Modalità di svolgimento del rapporto di lavoro**

L'attività lavorativa dovrà essere svolta prioritariamente presso la sede dell'Ordine dei Medici di Firenze, in Via Vanini 15 a Firenze oppure in modalità "smart working", secondo le esigenze organizzative dell'Amministrazione. In caso di necessità o per particolari esigenze dell'Amministrazione, il lavoratore potrà essere comandato a prestare servizio presso le sedi di Enti o Organismi terzi indicati dall'Ordine stesso, comunque ubicati nel territorio della regione Toscana.

Il dipendente dovrà osservare scrupolosamente il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, il vigente Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e le direttive e le disposizioni organizzative impartite dagli organi gerarchicamente sovraordinati.

Al dipendente spettano i diritti e competono gli obblighi previsti dal CCNL vigente per il personale dipendente a tempo determinato del comparto "Funzioni Centrali" ex Enti Pubblici non Economici e dalle leggi e dai regolamenti in materia di pubblico impiego.

#### **Art. 9 - Durata del rapporto di lavoro**

La data iniziale e la data finale del rapporto di lavoro saranno indicate nel contratto individuale di lavoro.

Qualora permangano le necessità che hanno originato l'assunzione, è possibile, con il consenso del lavoratore, prorogare il rapporto di lavoro a tempo determinato per la durata definita dall'Amministrazione. In nessun caso la durata del rapporto di lavoro, sommando eventuali proroghe, potrà essere superiore a 36 mesi.

#### **Art. 10 - Esclusioni, rettifiche, decadenze**

Qualora da verifiche effettuate dovessero emergere difformità rispetto a quanto dichiarato dal candidato e si accerti la mancanza di uno dei requisiti di partecipazione, si provvederà all'esclusione del candidato dalla graduatoria.

Qualora, invece, la difformità si riferisca a titoli valutati, si provvederà alla rettifica della graduatoria stessa. Se il contratto di lavoro è già stato stipulato e la rettifica incide sull'ordine della graduatoria, sarà dichiarata la decadenza dall'impiego.

In ogni caso, l'accertamento di dichiarazioni mendaci o non veritiere comporterà la denuncia all'Autorità Giudiziaria per i reati penalmente perseguibili.

### **Art. 11 - Riserva**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente bando, per motivate ragioni.

### **Art. 12 - Comunicazioni**

Fermo restando che la graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet dell'Amministrazione e che tale pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti, ogni altra comunicazione da parte dell'Amministrazione verrà inviata all'indirizzo dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione.

E' onere dei candidati comunicare eventuali variazioni del proprio recapito.

L'Amministrazione non è responsabile di eventuali disguidi o smarrimenti di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

Responsabile del procedimento di selezione è il Consigliere Segretario pro-tempore dell'Ordine.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, il trattamento dei dati personali forniti dai candidati in sede di partecipazione è effettuato dall'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Firenze in qualità di titolare del trattamento ed è finalizzato esclusivamente alla gestione delle procedure di selezione ed eventuale assunzione presso l'Amministrazione.

In caso in cui l'Amministrazione si avvalga di azienda specializzata per la gestione digitale e informatizzata delle domande di partecipazione, tale azienda assume la qualifica di responsabile del trattamento.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: [dpo@omceofi.it](mailto:dpo@omceofi.it).

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

I dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento per la durata di validità della graduatoria e per l'eventuale maggiore durata derivante dall'instaurazione del rapporto di lavoro. Saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Il trattamento dei dati raccolti avverrà a cura del personale autorizzato dell'Amministrazione preposto al procedimento selettivo e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata.

I dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni che attingano eventualmente dalla graduatoria. Potranno essere comunicati a soggetti terzi o diffusi se previsto dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e segg. Del GDPR). L'apposita

istanza va rivolta al DPO tramite i canali di contatto dedicati. Gli interessati, qualora ricorrano i presupposti, hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure pubblicate sul sito dell'Autorità.