

**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. 38 del 18/04/2016).

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 e, comunque, per una durata non superiore ai 12 mesi;
- Altre situazioni tali da far ritenere indispensabile all'Amministrazione il reclutamento di unità di personale a tempo determinato.

Oggetto dell'incarico

Nell'ambito della declaratoria delle Aree di cui al vigente Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti degli 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.

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 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;
- Essere in regola con gli obblighi di leva.

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

Incompatibilità

Nel momento in cui il candidato dovesse essere chiamato a prestare servizio, dovrà dichiarare di non trovarsi in una situazione di incompatibilità e quindi non dovrà avere altri rapporti di lavoro dipendente pubblico o privato che gli impediscano di stipulare contratti di lavoro dipendente presso la Pubblica Amministrazione.

Modalità di partecipazione

Gli interessati potranno presentare apposita domanda in carta semplice secondo il facsimile allegato.

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre il termine perentorio di **15 (quindici) giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana**, 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, debitamente sottoscritta con firma autografa, dovrà obbligatoriamente essere allegata una fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.

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.

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).
- considerato che in ogni caso l'attività da svolgere presupporrà il possesso di competenze amministrative, documentali, redazionali e informatiche, ai possessori di Diploma Maturità Classica o Scientifica verrà riconosciuto un punteggio aggiuntivo di 10 punti.

A parità di punteggio, la precedenza verrà stabilita in base alla minore età anagrafica, ai sensi dell'art. 2 comma 9 della Legge 191/1998.

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". La pubblicazione sul sito sostituisce a tutti gli effetti la comunicazione personale.

Utilizzo della graduatoria

La graduatoria resta aperta per 3 (tre) 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 al punto "Finalità del bando".

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 con il Consigliere Segretario o altro Consigliere delegato, 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.

Nel momento in cui il candidato dovesse essere chiamato ad assumere servizio, dovrà produrre personalmente la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e, in particolare:

- certificato di cittadinanza;
- certificato di conseguimento del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

- certificato del casellario giudiziale;
- certificato di assenza di carichi pendenti.

Il candidato dovrà anche sottoscrivere una dichiarazione che attesta l'assenza di situazioni di incompatibilità.

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".

Nel periodo di vigenza della graduatoria e al fine di assicurare una idonea rotazione degli incarichi, non si potrà procedere all'assunzione a tempo determinato dello stesso soggetto per più di due volte, anche con diverse finalità.

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 degli 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 degli Enti Pubblici non Economici.

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. 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 e le direttive e le disposizioni organizzative impartite dagli organi gerarchicamente sovraordinati.

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

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 il periodo di proroga, potrà essere superiore a 36 mesi.

Ai fini della rotazione degli incarichi, l'eventuale proroga è equiparata ad un secondo rapporto di lavoro col medesimo soggetto, per cui in tal caso, per tutto il periodo di validità della graduatoria, il soggetto non potrà ottenere ulteriori incarichi.

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.

Riserva

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

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.

Trattamento dei dati e Pari Opportunità

Con la presentazione della domanda di partecipazione, 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.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Segue fac-simile domanda di partecipazione