

## **ORDINE DEI MEDICI CHIRURGHI E DEGLI ODONTOIATRI DELLA PROVINCIA DI UDINE**

### **AVVISO DI SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA RIVOLTA AL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I RUOLI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE ex art. 30 D.Lvo 165/2001 (Scadenza 29.3.2024)**

#### **Area degli Assistenti Comparto Funzioni Centrali**

#### **Finalità della selezione**

L'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Udine pubblica il presente avviso ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del D.Lvo 165/2001 e s.m.i., preliminare all'espletamento di un eventuale concorso pubblico, per il reclutamento di 1 (una) risorsa umana da inquadrare nell'Area degli assistenti, a tempo parziale (n. 22,5 ore/settimana), come disciplinata dai vigenti CCNL del comparto Funzioni Centrali e da assegnare alla propria sede di Viale A. Diaz n. 30, Udine.

Viene quindi indetta una selezione secondo la procedura della "mobilità volontaria esterna" per la formazione di una graduatoria per l'assunzione a tempo parziale ed indeterminato di n. 1 unità nella posizione contrattuale sopra specificata.

Alla selezione potranno partecipare i dipendenti attualmente in servizio a tempo pieno/parziale e indeterminato presso altre Amministrazioni Pubbliche che adottano un Contratto di Lavoro Nazionale compreso nei comparti di contrattazione del Pubblico Impiego.

La risorsa da reclutare dovrà espletare in particolare le seguenti attività: servizio di accoglienza telefonica degli utenti, protocollazione atti e documenti con strumenti informatici e digitali, archiviazione, classificazione, indicizzazione e titolazione documentale cartacea e digitale, digitalizzazione documentale con strumenti informatici, costituzione, implementazione alimentazione di fascicoli amministrativi sia cartacei che digitali, front-office allo sportello ed erogazione di servizi agli utenti sia di persona che per telefono che con strumenti telematici, attività amministrative, contabili, tecniche, di supporto e di istruttoria inerenti la fornitura di servizi orientativi e conoscitivi nei confronti dell'utenza, rapporti e relazioni con Enti Pubblici e Privati esterni finalizzati all'attuazione di piani, progetti e programmi d'interesse per l'Amministrazione, mantenimento e gestione di servizi web-based, interrogazione di banche-dati informatiche, creazione di report finalizzati, commissioni esterne in nome e per conto dell'Amministrazione, ogni altra attività o servizio attinente all'ufficio di Segreteria Amministrativa, su indicazione del Dirigente di tale ufficio.

#### **Requisiti per la partecipazione alla selezione**

Il candidato deve possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo pieno/parziale e indeterminato di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lvo 165/2001 e s.m.i. e aver già espletato il periodo di prova;
- nel caso di appartenenza ad una Amministrazione facente parte del comparto Funzioni centrali, essere inquadrato nell'area degli assistenti;

- nel caso di appartenenza ad una Amministrazione facente parte di altri comparti, essere inquadrato in un'Area/Livello corrispondente all'area degli assistenti del comparto Funzioni Centrali. Al fine della valutazione dell'equivalenza nei termini suddetti, si rimanda alle tabelle di equiparazione tra i differenti comparti, allegati al DPCM 26/06/2015;
- anzianità di servizio presso la Pubblica Amministrazione di almeno 24 mesi con rapporto di lavoro a tempo pieno/parziale e indeterminato;
- essere in possesso del titolo di studio di scuola media superiore al termine di un corso di studi di durata quinquennale;
- avere l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle mansioni;
- non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda e di non avere in corso procedimenti disciplinari pendenti;
- non aver mai riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali pendenti.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande.

### **Modalità di partecipazione alla selezione**

L'istanza di ammissione alla procedura di mobilità dovrà essere presentata entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento inPA, disponibile all'indirizzo web: [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it).

Per partecipare alla procedura di mobilità è necessario effettuare la registrazione al Portale del Reclutamento inPA, autenticandosi tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID o CIE (Carta di Identità elettronica) o CNS (Carta nazionale dei servizi).

L'interessato, all'atto della registrazione sul portale, dovrà compilare il proprio CV completo di tutte le generalità anagrafiche richieste; si fa presente che le informazioni inserite sul portale InPA.gov.it hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Non verranno prese in considerazione domande e documenti trasmessi in forme diverse da quella sopra descritta.

Durante la compilazione della domanda sul Portale del Reclutamento InPA verrà richiesto di allegare, i seguenti documenti (da inserire nell'apposita sezione "Allegati": la dimensione degli stessi non può superare i 20 MB e i formati supportati sono: .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png):

- curriculum professionale sottoscritto, con l'indicazione dell'esperienza lavorativa maturata, dei periodi di servizio prestato presso l'Amministrazione di appartenenza e dei ruoli professionali rivestiti e degli incarichi ricoperti, nonché degli eventuali corsi di formazione e aggiornamento frequentati dai quali si evinca il possesso di competenze, conoscenze e professionalità strettamente correlate a quelle della posizione da ricoprire.

In alternativa la domanda di partecipazione (secondo l'allegato fac simile) ed il curriculum potranno essere trasmessi mediante Pec al seguente indirizzo: [segreteria.ud@pec.omceo.it](mailto:segreteria.ud@pec.omceo.it)

## **Commissione giudicatrice**

Il Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Udine provvederà a costituire la Commissione giudicatrice, in possesso dei requisiti legali per assumere tale incarico. La Commissione avrà il compito di svolgere la procedura di valutazione e selezione dei candidati che avranno presentato domande ammissibili.

## **Modalità di selezione**

Per i candidati che siano in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e che quindi siano ammessi alla selezione, la Commissione preliminarmente valuterà il curriculum professionale con l'attribuzione di un punteggio massimo ottenibile di 10 (dieci) secondo i seguenti criteri:

- Per ogni anno o frazione di anno superiore ai 6 mesi di servizio a tempo pieno/parziale e indeterminato in Area B (assistenti) presso una Amministrazione appartenente al comparto Funzioni Centrali, verranno riconosciuti punti 1 (uno), fino ad un massimo di 8 (otto) punti.
- Per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di servizio presso una Amministrazione appartenente ad un diverso comparto con inquadramento in Area corrispondente all'Area B del comparto Funzioni Centrali, verranno riconosciuti punti 0,5 (zero virgola cinque), fino ad un massimo di 4 (quattro) punti.
- Per ogni attestato, o certificazione o diploma o specializzazione o titolo di merito conseguito durante il servizio, fino ad un massimo di 7 (sette) punti.

Il colloquio orale verterà sulla conoscenza della normativa in campo amministrativo con particolare riferimento al ruolo e alle funzioni degli Ordini dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri e dovrà verificare le attitudini e le capacità personali in relazione alle mansioni da ricoprire e alle esigenze organizzative e gestionali dell'Amministrazione.

La prova pratica sarà svolta al computer, e dovrà verificare la conoscenza degli applicativi Microsoft Office (in particolare Word, Excel e PowerPoint) versioni 2007 e successive.

All'esito del colloquio e della prova pratica sarà attribuito un punteggio massimo di 30 (trenta) punti e il colloquio si riterrà superato con un punteggio di almeno 21 (ventuno) punti.

## **Graduatoria e assunzione in servizio**

Al termine delle procedure di valutazione e selezione, la Commissione redigerà la graduatoria finale che sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio Direttivo dell'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Udine. A parità di punteggio, costituisce titolo di preferenza la minore età anagrafica. La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet dell'Ordine [www.omceoudine.it](http://www.omceoudine.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi" e tale pubblicazione è da intendersi sostitutiva di ogni altra comunicazione personale. La graduatoria resterà valida per un periodo di 18 (diciotto) mesi e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente disponibili nell' Area degli assistenti.

Il candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio verrà invitato ad assumere servizio presso l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della provincia di Udine con inquadramento

nell'Area degli assistenti, comunque identico a quello ricoperto nell'Amministrazione di provenienza. Sarà riconosciuto il trattamento economico fondamentale previsto dal CCNL di comparto, ma non saranno riconosciuti altri istituti economici "ad personam" eventualmente goduti, ad eccezione della retribuzione individuale di anzianità eventualmente già acquisita presso l'Amministrazione di provenienza.

Prima della stipula del contratto individuale di lavoro, il candidato dovrà presentare il nulla-osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, sotto pena di esclusione dalla graduatoria.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo parziale (n. 22,5 ore/settimana su cinque giorni lavorativi). Pertanto, il candidato vincitore sarà chiamato a stipulare con l'Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Udine un contratto individuale di lavoro per un impegno di 22,50 (ventidue, cinque) ore settimanali su cinque giorni lavorativi.

### **Modalità di svolgimento del rapporto di lavoro**

L'attività lavorativa dovrà essere svolta presso la sede dell'Ordine dei Medici di Udine, in Viale A. Diaz n. 30, 33100 Udine. Il dipendente dovrà osservare scrupolosamente il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e le direttive e le disposizioni organizzative impartite dagli organi gerarchicamente sovraordinati.

### **Esclusioni, rettifiche, decadenze**

Qualora si accertasse che la domanda e/o il curriculum contengano dichiarazioni false, mendaci o non veritiere, il candidato decadrà da ogni beneficio e, se già stipulato il contratto, anche dal rapporto di lavoro. In ogni caso, l'accertamento di dichiarazioni mendaci o non veritiere comporterà la denuncia all'Autorità Giudiziaria per i reati penalmente perseguibili.

### **Riserve**

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla copertura del posto qualora, dalla valutazione dei curricula e dall'esito della selezione, non emergano candidati in possesso della professionalità adeguata all'assolvimento delle mansioni proprie del profilo professionale ricercato. E' inoltre facoltà insindacabile dell'Amministrazione non dar seguito al presente avviso di mobilità volontaria in conseguenza di eventuali provvedimenti normativi limitativi in materia di assunzioni ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Ente.

### **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 Pec dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione. E' onere dei candidati comunicare eventuali variazioni del proprio recapito.

### **Trattamento dei dati e Pari Opportunità**

Con la presentazione della domanda di partecipazione, i candidati autorizzano l'Ordine dei Medici di Udine al trattamento dei loro dati personali per le finalità inerenti la selezione stessa, ai sensi del del Regolamento UE 679/2016.

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

**IL PRESIDENTE**

**Dr. Gian Luigi Tiberio**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE PER MOBILITA'VOLONTARIA ESTERNA**

All' Ordine dei Medici Chirurghi  
e degli Odontoiatri della Provincia di Udine  
Viale A. Diaz n. 30  
33100 Udine  
PEC [segreteria.ud@pec.omceo.it](mailto:segreteria.ud@pec.omceo.it)

Il/La sottoscritto/a .....  
nata a.....il .....residente a.....  
( . . . . . ) in Via/Piazza..... n.....  
codice fiscale.....  
telefono .....email ..... PEC.....,

**CIIIEDE**

di partecipare alla selezione per MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA ai sensi dell'art. 30 del D.Lvo 165/2001 e s.m.i., in proposito, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalle legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (DPR 44512000),

**DICHIARA**

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato della seguente Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lvo 165/2001 e di aver già espletato il periodo di prova e che il proprio profilo professionale è il seguente (specificare l'amministrazione di appartenenza ed il profilo professionale):

.....  
.....  
.....  
.....

- 2) di essere/non inquadrato nell'Area degli assistenti del comparto Funzioni Centrali ovvero nella seguente Area.....;

3) di essere in possesso del seguente titolo di studio di scuola media superiore:

.....conseguito presso la Scuola.....  
nell'anno scolastico ..... con voto finale.....;

4) di non aver riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda e di non avere in corso procedimenti disciplinari pendenti;

5) non aver mai riportato condanne penali né avere in corso procedimenti penali pendenti;

6) di essere in possesso del seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC):

.....presso cui riceverà ogni comunicazione proveniente dall'Ordine relativamente alla presente selezione

7) di presentare OPPURE di impegnarsi a presentare il nulla-osta al trasferimento da parte dell'attuale Amministrazione di appartenenza;

8) di accettare le condizioni e le clausole contrattuali previste dal bando di selezione;

9) di autorizzare l'Ordine al trattamento dei dati personali per le finalità inerenti la selezione, a norma del Regolamento UE 679/2016.

Data Firma

Allegati obbligatori:

- curriculum professionale;

- copia non autenticata di un documento di identità in corso di validità.