



Bando di selezione pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento di tre incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per le attività di supporto ed assistenza agli uffici della Direzione Generale della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani

In attuazione della deliberazione del Comitato Centrale n. 10/15 del 26/01/2015, la Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani con sede in Roma in via Palestro 75,

- Visti gli artt 16, lettere i) e j) e 25 del Regolamento Interno e di Organizzazione della FOFI;
- vista la deliberazione n. 9/07 del 17.1.2007, con la quale il Comitato Centrale ha ritenuto di esternalizzare le attività relative agli affari generali (supporto alle segreterie e gestione archivio posta e protocollo);
- considerata la necessità di tre figure professionali laureate in Giurisprudenza che svolgano le attività, anche informatiche, di supporto ed assistenza, pure su questioni giuridiche, agli uffici della Direzione Generale della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani;
- considerato che nell'ambito dell'organico federale non sono disponibili, in relazione alle diverse attività svolte e ai relativi carichi di lavoro, professionalità da poter impiegare in tale funzione;
- viste le deliberazioni del Comitato Centrale n. 22/08 del 24.1.2008, n. 162/08 del 9.9.2008, n. 57/10 del 31.3.2010 e n. 99/12 del 25.6.2012, con le quali sono state approvate le linee guida per le procedure comparative per l'affidamento di incarichi di collaborazione;

INDICE

Selezione pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento di tre incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per le attività di supporto ed assistenza agli uffici della Direzione Generale della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani

ART. 1 "Oggetto"

Gli incarichi hanno per oggetto lo svolgimento di tutte le attività, anche informatiche, di supporto ed assistenza, pure su questioni giuridiche, agli uffici della Direzione Generale della Federazione.

Federazione Ordini Farmacisti Italiani

VIA PALESTRO, 75 - 00185 ROMA - TELEFONO 06 4450361 - TELEFAX 06 4941093
c/c POSTALE 28271005 - CODICE FISCALE n° 00640930582
e-mail: posta@pec.fofi.it posta@fofi.it - sito: www.fofi.it

ART. 2 “Disciplina dell’attività”

I collaboratori dovranno svolgere le attività di cui all’articolo 1 con il coordinamento di un funzionario della Direzione Generale della Federazione (di seguito “Coordinatore”).

Tutte le attività saranno svolte presso gli uffici della Federazione nell’ambito degli orari di ufficio ed avvalendosi degli strumenti tecnici e informatici forniti dall’Ente.

L’incarico sarà attribuito con contratto individuale ed il rapporto di lavoro si configura come collaborazione coordinata e continuativa.

La collaborazione non comporta vincoli di subordinazione e non determina l’inserimento del collaboratore nell’organico della Federazione.

Le parti, durante la vigenza del contratto potranno recedere liberamente, dandone preavviso, nei primi tre mesi dell’attività con 15 giorni di anticipo, con 45 giorni di anticipo nei mesi successivi.

La prestazione sarà resa dal collaboratore con la diligenza e la riservatezza richieste dalla natura dell’incarico.

ART. 3 “Durata dell’incarico”

Gli incarichi avranno durata di 24 mesi non rinnovabili.

ART. 4 “Requisiti di ammissione”

Possono presentare domanda i soggetti con i seguenti requisiti:

- diploma di laurea o laurea specialistica o magistrale in giurisprudenza, con esclusione dei titoli equipollenti;
- conoscenze informatiche specifiche, attestate con la relativa documentazione, nei seguenti software del pacchetto Microsoft Office (o software equivalenti): Access, Excel, Outlook, PowerPoint e Word;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposto a procedimenti penali.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla scadenza del termine di presentazione delle domande e comprovati con autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 5 “Domanda e termine di presentazione”

I candidati dovranno far pervenire la domanda, in forma cartacea oppure tramite pec all’indirizzo posta@pec.fofi.it, corredata del curriculum formativo e professionale e contenente l’indicazione del proprio indirizzo di posta elettronica certificata, in un unico plico unitamente a fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Alla domanda dovrà essere allegata la documentazione per la valutazione dei titoli che potrà essere autocertificata ai sensi del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

La domanda, redatta in conformità allo schema di cui all’allegato 1, dovrà pervenire entro le ore 12:00 del 10/04/2015. In caso di trasmissione a mezzo posta, farà fede esclusivamente il timbro di questo Ente e non quello postale. La Federazione non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi del servizio postale.

In caso di irregolarità formali e/o sanabili della domanda la Federazione fisserà un termine per la regolarizzazione a cura dell’interessato.

In caso di irregolarità formali e/o sanabili della domanda la Federazione fisserà un termine per la regolarizzazione a cura dell'interessato.

Art. 6 "Valutazione dei partecipanti"

Il Direttore Generale della Federazione, prima della valutazione dei titoli, effettuerà un colloquio volto a valutare la competenza dei partecipanti su tematiche di natura giuridica attinenti al Diritto Amministrativo, alla Legislazione Farmaceutica, al Diritto Costituzionale, al Diritto Civile e al Diritto del Lavoro, con attribuzione di un punteggio massimo pari a 50 punti.

Successivamente, saranno valutati i titoli presentati dai partecipanti, attribuendo il relativo punteggio fino ad un massimo di 50 punti, così ripartiti:

- 25 punti per il profilo formativo;
- 25 punti per l'esperienza maturata.

A tal fine si terrà conto della seguente tabella:

Profili formativi e di specializzazione nel settore di interesse	Punteggio
laurea di primo livello (nuovo ordinamento) affine alle materie oggetto dell'incarico	fino a punti 3 in proporzione al voto riportato
diploma di laurea (vecchio ordinamento); laurea specialistica o magistrale (nuovo ordinamento) – non cumulabile con la laurea di primo livello (nuovo ordinamento) - affine alle materie oggetto dell'incarico	fino a punti 6 in proporzione al voto riportato
diploma di specializzazione post laurea in materie affini al settore oggetto dell'incarico	fino a punti 3 in proporzione al voto riportato
master universitario di primo livello in materie affini al settore oggetto dell'incarico	fino a punti 1
master universitario di secondo livello in materie affini al settore oggetto dell'incarico	fino a punti 2
dottorato di ricerca in materie affini al settore oggetto dell'incarico	fino a punti 2
pubblicazioni attinenti alla materia oggetto dell'incarico	fino a punti 2
corsi di perfezionamento, seminari, stages formativi nel settore giuridico	fino a punti 1
conoscenze linguistiche attestate con la relativa documentazione	fino a punti 5
conoscenze informatiche attestate con la relativa documentazione	fino a punti 3
Esperienze professionali e didattiche nel settore giuridico	Punteggio
Esperienza professionale superiore a 10 anni	fino a punti 18
Esperienza professionale superiore a 5 anni	fino a punti 10
Esperienza professionale superiore a 3 anni	fino a punti 6
Esperienza professionale fino a 3 anni	fino a punti 2
Docenza universitaria	fino a punti 5
Altra attività didattica	fino a punti 2

Il Direttore Generale della Federazione si riserva la facoltà di non procedere ovvero di procedere in modo parziale al conferimento degli incarichi a sua discrezionale ed insindacabile valutazione, nonché di affidare eventuali ulteriori incarichi sulla base della graduatoria di cui al presente bando.

ART. 7 “Compenso”

Per la prestazione dell'attività il compenso annuo lordo sarà pari ad Euro 23.000,00 (ventitremila/00) e verrà corrisposto in dodici rate mensili previa verifica della regolarità della prestazione e liquidazione della spesa a cura del Coordinatore.

ART. 8 “Trattamento dei dati personali”

Ai sensi dell'art. 13 del DLgs 193/2003 i dati personali degli interessati saranno trattati in forma cartacea o informatica soltanto per le finalità della presente procedura selettiva e per la successiva gestione del rapporto contrattuale, ivi inclusa la comunicazione ad altre Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti esterni incaricati appositamente del relativo trattamento.

Gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del DLgs 193/2003, presentando specifica istanza alla Direzione Generale.

ART 9 “Responsabile del procedimento”

Il Responsabile del procedimento relativo al presente bando è la Dr.ssa Maria Rosa Tedesco (via Palestro 75 – 00185 Roma, tel. 064450361).

Roma, **03 MAR. 2015**

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Antonio Mastroianni)



Selezione pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento di tre incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per le attività di supporto ed assistenza agli uffici della Direzione Generale della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La/Il sottoscritta/o, nata/o a il (C.F.) e residente in, alla Via, indirizzo di Posta Elettronica Certificata

CHIEDE

di partecipare alla selezione pubblica per titoli e colloquio per l'affidamento di tre incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per le attività di supporto ed assistenza agli uffici della Direzione Generale della Federazione degli Ordini dei Farmacisti Italiani.

A tal fine, come previsto dall'articolo 4 del bando di selezione, consapevole che, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e succ. mod, dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi sono puniti in base al codice penale e alle leggi speciali in materia,

DICHIARO

- di essere in possesso del diploma di laurea/laurea specialistica/magistrale in giurisprudenza, conseguito in data presso l'Università
- di avere specifiche conoscenze informatiche nei seguenti software del pacchetto Microsoft Office: Access, Excel, Outlook, PowerPoint e Word (*oppure nei seguenti software equivalenti a quelli del pacchetto Microsoft Office*);
- di essere in possesso dei requisiti relativi al godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinataria/o di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, nonché di non essere sottoposta a procedimenti penali.

Allego alla presente domanda:

- curriculum formativo e professionale;
- documentazione per la valutazione dei titoli (o autocertificazione sostitutiva);
- documento di identità in corso di validità.

Luogo, data

Firma

