

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI UN POSTO A TEMPO INDETERMINATO TEMPO PARZIALE per n. 1 unità di personale Area B – posizione economica B2 del C.C.N.L. Enti Pubblici non economici – Profilo professionale “Addetto alla segreteria -Area Amministrativa”.

- Visto l’art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001;
- Visto il D.P.R. n. 487/1994;
- Vista la delibera del Consiglio dell’Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Forlì-Cesena n. 092/2020 del 30/06/2020

Art. 1

(Posto messo a concorso)

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per il reclutamento di n. 1 profilo professionale di Operatore amministrativo appartenente all’area B – posizione economica B2 – C.C.N.L. Enti Pubblici non Economici – a tempo indeterminato tempo parziale, per la Segreteria dell’Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Forlì-Cesena, come integrato con le mansioni di cui alla delibera del Consiglio dell’Ordine sopra richiamata, da assegnare in servizio presso la propria sede in Forlì.

Art. 2

(Requisiti di ammissione)

Per l’ammissione al concorso è richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b) Età non inferiore agli anni 18;
- c) Idoneità fisica all’impiego;
- d) Non essere esclusi dall’elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da altro impiego statale, ai sensi dell’art. 127, primo comma, lettera d) del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- e) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

I requisiti devono essere posseduti entro il termine previsto per la presentazione della domanda di partecipazione.

Art. 3
(Domanda di partecipazione)

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo il modello Allegato sub A al presente Bando, deve essere presentata a pena di esclusione entro il trentesimo giorno successivo alla pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale - IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

La presentazione, nella modalità scelta sotto la responsabilità del candidato, dovrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- con consegna del plico fisicamente presso la Segreteria dell'Ordine in Via G. Pedriali 17, 47121 Forlì (Fc); previo specifico appuntamento e verifica degli orari di apertura sul sito o telefonando al n. 0543.31645
- a mezzo PEC personale TO PEC all'indirizzo oappc.forli-cesena@archiworldpec.it;
- a mezzo Raccomandata A/R all'indirizzo Via G. Pedriali 17, 47121 Forlì (Fc). In tal caso è ad esclusivo rischio del mittente il tempestivo recapito della domanda entro il termine fissato.

In nessun caso ritardi e/o omessi recapiti possono essere imputati all'Ordine.

Sulla busta, o nel testo dell'oggetto della PEC, dovrà essere apportata la dicitura “Concorso pubblico per la copertura di un posto di Addetto alla Segreteria – Area Amministrativa a tempo indeterminato tempo parziale, presso la Segreteria dell'Ordine di Forlì-Cesena”

Alla domanda dovrà essere allegato un documento di identità in corso di validità e gli allegati sub “A” e “B”, debitamente sottoscritti.

Art. 4
(Svolgimento del concorso)

Il concorso è articolato in una eventuale prova preselettiva, nella valutazione dei titoli, in una prova scritta e in una prova orale e pratico-attitudinale.

Prova preselettiva

Qualora i partecipanti al concorso siano in numero superiore a 20, l'Ordine si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una prova preselettiva, la cui data, contenuti e modalità di svolgimento verranno successivamente indicate, tramite pubblicazione sul sito web dell'Ordine <https://www.archiworld-fc.it/>, alla pagina “Consiglio Trasparente”, sezione “Bandi di concorso”, almeno 20 giorni prima dello svolgimento della stessa e non sono pertanto previste comunicazioni personali.

Saranno ammessi alle prove successive i 20 candidati che avranno totalizzato il miglior punteggio.

Titoli

Sono titoli oggetto di valutazione, per un massimo di 25 (venticinque) punti, i seguenti:

- a) Diploma di laurea triennale (L), o titoli di studi equipollenti, conseguito presso istituti legalmente riconosciuti, nell'ambito delle discipline giuridiche, economiche o di scienze politiche e dell'amministrazione o informatiche e tecniche dell'architettura e dell'ingegneria (max 3 punti);
- b) Diploma di laurea del vecchio ordinamento (DL) o laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o titoli di studio equipollente, conseguito presso istituti legalmente riconosciuti, nell'ambito delle discipline giuridiche, economiche o di scienze politiche e dell'amministrazione o informatiche e tecniche dell'architettura e dell'ingegneria (max 6 punti);
- c) Esperienze di studio e di soggiorno all'estero in Stati di lingua inglese o altre esperienze rilevanti ai fini dell'approfondimento della lingua inglese (max 1 punto);
- d) Attestazioni e/o certificazioni di conoscenza della lingua inglese con livello minimo di qualificazione A1 (max 3 punti);
- e) Attestazioni e/o certificazioni di conoscenza del personal computer e dei principali programmi di elaborazione testi e dati (max 3 punti);
- f) Esperienze lavorative anche non retribuite, in mansioni riferibili a quelle oggetto del bando e/o similari, organizzazione di eventi formativi, socio-culturali e di altra natura, allestimenti di mostre di architettura, pubblicazioni di architettura e similari (max 1 punto a trimestre, frazionabile per periodi inferiori, complessivamente max 10 punti);
- g) Altre esperienze affini al posto messo a concorso (max 3 punti).

Prove d'esame

La Commissione esaminatrice dispone di 60 punti per la prova scritta e la prova pratico-attitudinale così ripartiti:

- Massimo n. 30 punti per la prova scritta;
- Massimo n. 30 punti per la prova orale e pratico-attitudinale;

Prova scritta

La prova scritta consisterà nella soluzione di quesiti a risposta chiusa su scelta multipla nelle seguenti materie:

- Principi fondamentali di diritto costituzionale (artt. da 1 a 12; art. 97; art. 98 Cost.) e legge generale sul procedimento amministrativo (L.241/90);
- disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A., disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., trattamento dati personali (GDPR), con particolare riferimento agli Ordini professionali;
- "Regolamento per le professioni di Ingegnere e Architetto (R.D. n. 2537/1925); D.P.R. n. 328 del 5 giugno 2001;

- Codice di deontologia degli Architetti P.P.C., approvato nella Conferenza degli Ordini del 16 giugno 2017;
- Formazione obbligatoria continua degli iscritti all'Albo Architetti PPC (Regolamento in vigore dal 01/07/2017 Bollettino Ufficiale Ministero della Giustizia n. 13 del 15/07/2017 e Linee Guida in vigore dal 01/01/2020 approvato dal CNAPPC nella seduta di Consiglio del 19 dicembre 2019)
- conoscenze informatiche con specifico riferimento ai più comuni programmi applicativi e l'utilizzo di internet.

Saranno ammessi alla prova pratico-attitudinale i candidati che avranno riportato nella prova scritta un punteggio minimo di 21 punti su 30.

La data e l'ora della prova verranno comunicate a tutti i candidati ammessi tramite pubblicazione sul sito web dell'Ordine <https://www.archiworld-fc.it/>, alla pagina "Consiglio Trasparente", sezione "Bandi di concorso" almeno 20 giorni prima dello svolgimento della stessa e non sono pertanto previste comunicazioni personali.

Prova orale e pratico-attitudinale

La prova verterà sulle stesse materie oggetto della prova scritta. Verranno valutate anche:

- le conoscenze informatiche con specifico riferimento ai più comuni programmi applicativi e all'utilizzo di internet; verrà anche chiesto di dimostrare le abilità nell'utilizzo dei programmi informatici e videoscrittura, di inserimento dati, di fogli di calcolo con funzioni avanzate, del pacchetto Office, gestionali di posta elettronica, programmi di grafica e la attitudine alla gestione dei siti web.

La data e l'ora della prova verranno comunicate a tutti i candidati ammessi tramite pubblicazione sul sito web dell'Ordine <https://www.archiworld-fc.it/>, alla pagina "Consiglio Trasparente", sezione "Bandi di concorso" almeno 20 giorni prima dello svolgimento della stessa e non sono pertanto previste comunicazioni personali.

Art. 5

(Formazione, Approvazione e Pubblicazione della graduatoria)

Espletate le prove del concorso, la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito.

In caso di parità di punteggio verrà accordata priorità al candidato più giovane.

L'Ordine si riserva la facoltà di richiedere al primo in graduatoria la produzione di specifiche certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli oggetto di valutazione, autocertificati in sede di gara.

La graduatoria finale verrà pubblicata entro 10 giorni dalla data dell'approvazione, sul sito web dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della Provincia di Forlì-Cesena

<https://www.archiworld-fc.it/>, alla pagina “Consiglio Trasparente”, sezione “Bandi di concorso”, per un periodo di 15 giorni consecutivi.

Art. 6
(Norme finali)

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso vale quale implicita accettazione di tutte le condizioni previste dal presente Bando.

Per quanto non previsto dallo stesso, si applicano le disposizioni contenute nelle normative applicabili in materia.

L'Ordine si riserva, qualora lo ritenga opportuno, di modificare, revocare o annullare in ogni momento il presente bando.

Il presente bando ed i relativi allegati “A” e “B” di cui all'art. 3, sono disponibili sul sito web dell'Ordine <https://www.archiworld-fc.it/>, alla pagina “Consiglio Trasparente”, sezione “Bandi di concorso”.

Per contatti consultare il Sito web dell'Ordine alla pagina “Segreteria” del menù “Ordine”.

Il Responsabile del procedimento è il Consigliere Segretario arch. Camilla Fabbri.