

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE DI N. 1 UNITA' DI PERSONALE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO INQUADRAMENTO AREA A, POSIZIONE ECONOMICA A1 (Profilo professionale di assistente di segreteria) del CCNL relativo al personale non dirigente del comparto Enti Pubblici Non Economici e Funzioni Centrali.**

- Viste le normative L. n. 241/1990, L. n. 125/1991, D.P.R. n. 487/1994, D. L. vo n.196/2003;
- Visto IL C.C.N.L. Funzioni Centrali triennio 2016 - 2018;
- Vista la delibera del Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Genova del 16.2.2021 che dispone l'indizione di un concorso pubblico per titoli ed esami.

**Art. 1 - Profilo professionale ricercato**

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami, per il reclutamento di:

- n. 1 unità di personale a tempo pieno di area A – posizione economica A1 – profilo professionale di assistente di segreteria.

La predetta figura professionale sarà inserita nel processo produttivo e nei sistemi di erogazione servizi, di cui le saranno affidate fasi e/o fasce di attività nell'ambito delle direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche ed inoltre sarà chiamata a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative.

Esemplificazione del profilo professionale:

- Dipendente che, nel proprio ambito lavorativo, esegue tutte le attività connesse all'area di attività cui è adibito, intervenendo nelle diverse fasi dei processi presidiati e nella gestione di relazioni dirette con l'utenza, nell'ambito delle proprie competenze;
- Dipendente che, anche in collaborazione con altri addetti, svolge attività istruttoria nel campo amministrativo nel rispetto di procedure e di norme interne o esterne;
- Dipendente che, anche in collaborazione con altri addetti, svolge attività legate ai processi di erogazione dei servizi inerenti la formazione professionale continua.

**Mansioni e funzioni per le unità di personale selezionate:**

Nell'ambito delle predette mansioni e funzioni i principali compiti affidati al titolare del ruolo saranno i seguenti:

- Attività di gestione della formazione continua;
- Attività di Front-Office e assistenza agli iscritti;
- Attività di assistenza al Collegio per aggiornamento e tenuta Albo, nonché per la stesura bozze comunicazioni e/o delle deliberazioni concernenti le pratiche seguite;
- Rapporti con i fornitori ed Enti esterni;
- Attività amministrative in genere.

## **Art. 2 - Requisiti di ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o Stati membri dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m. e.i. e del D.P.C.M. n. 174 del 7 febbraio 1994, con conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti politici;
- c) aver compiuto l'età di 18 anni;
- d) idoneità psicofisica attitudinale allo svolgimento delle funzioni proprie del profilo professionale di impiegato ufficio di segreteria;
- e) possesso di titolo di studio di Diploma di Scuola Media Secondaria di Secondo Grado (maturità quinquennale);
- f) non aver riportato condanne penali (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, o perdono giudiziale) e di non avere procedimenti penali pendenti.

L'Ente si riserva di procedere d'ufficio all'accertamento dei suddetti requisiti, nonché delle eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego.

## **Art. 3 - I titoli ammessi a valutazione sono:**

- a) esperienze lavorative maturate presso Collegi professionali e/o organizzazioni ad essi direttamente collegati, sia con contratto a tempo determinato/indeterminato che con contratto di collaborazione coordinata o continuativa o contratto libero professionale;
- b) dimostrata capacità gestionale legata ad eventi formativi;
- c) titoli di studio e/o attestati di partecipazione a seminari e corsi di aggiornamento riguardanti l'attività formativa;
- d) conoscenza della lingua inglese;
- e) buona conoscenza del pacchetto "Office" e "Mail Chimp".

## **Art. 4 - Termini per il possesso dei requisiti e motivi di esclusione**

1. I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal successivo art. 5, relativo alla presentazione della domanda di ammissione alle prove concorsuali.

2. Non verranno ammessi al concorso coloro che:

- siano esclusi dall'elettorato attivo politico;
- siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso un pubblico Ente per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati licenziati da altro impiego statale, ai sensi della vigente normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi, o comunque, con mezzi fraudolenti, ovvero per aver sottoscritto il contratto individuale di lavoro sulla base della presentazione di documenti falsi.

3. L'Ente può disporre, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti, con provvedimento motivato.

## **Art. 5 - Termine per la presentazione della domanda**

1. La domanda di ammissione al concorso, redatta su carta semplice, dovrà essere indirizzata con raccomandata R1 oppure inviata tramite PEC all' indirizzo collegio.genova@geopec.it entro il termine di venti giorni successivi a quello di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Faranno fede timbro a data dell'ufficio postale accettante o la data della PEC.

2. L'Ente non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni di recapito da parte del candidato o da mancata o da tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

## **Art. 6 - Contenuti della domanda e modalità di formulazione**

1. La domanda di ammissione dovrà essere compilata utilizzando lo schema prestampato allegato al bando di cui è parte integrante (allegato A) con le dichiarazioni ivi previste. L'eventuale redazione della domanda in carta libera, dovrà essere effettuata in busta chiusa con l'indicazione fuori busta del "nome" e "concorso" riportando – con scrittura dattilografica o in stampatello – l'intero contenuto del predetto schema.

2. Non si terrà conto delle domande che non contengano tutte le indicazioni di cui al precedente art. 2 e/o art. 4 e riportate nello schema allegato al bando.

3. Il candidato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, autocertifica, ai sensi degli articoli 46 e 47 del citato decreto, il possesso dei requisiti previsti dal bando di concorso.

4. L'Ente si riserva, in ogni momento, di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati così come previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

5. Alla domanda il candidato dovrà allegare, ai sensi della normativa vigente, fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

6. Tutti i candidati al concorso dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il diploma di istruzione di secondo grado di durata quinquennale posseduto o titolo superiore, precisando la data del conseguimento e la votazione conseguita.

## **Art. 7 - Commissione esaminatrice**

1. La Commissione esaminatrice, formata da 3 componenti di cui uno con funzioni di segretario, sarà nominata con separato provvedimento art. 9 DPR 487/1994 e dell'art. 35, 3° comma lett. e) Decreto Legislativo 165/2001.

## **Art. 8 – Valutazione e punteggio dei titoli**

Per la valutazione e punteggio dei titoli la commissione disporrà di un massimo di 25 punti, da ripartire tra i titoli di cui all'art. 3 come di seguito:

- 1) esperienze lavorative maturate presso Collegi professionali e/o organizzazioni ad essi direttamente collegati, sia con contratto a tempo determinato/indeterminato che con contratto di collaborazione coordinata o continuativa o contratto libero professionale – **punti 10**;
- 2) dimostrata capacità gestionale legata ad eventi formativi – **punti 7**;
- 3) titoli di studio e/o attestati di partecipazione a seminari e corsi di aggiornamento riguardanti l'attività formativa – **punti 3**;
- 4) conoscenza della lingua inglese – **punti 2**;
- 5) buona conoscenza del pacchetto "*Office*" e "*Mail Chimp*" – **punti 3**.

## **Art. 9 - Prove d'esame**

1. Gli esami consisteranno in una prova scritta ed in una prova orale cui verrà assegnato un punteggio massimo di 25 punti per ciascuna.

2. La data, la sede e l'orario di svolgimento della prova scritta sarà comunicata ai candidati ammessi alla prova stessa mediante pubblicazione sul sito internet <http://www.geometrinrete.ge.it/collegio> - sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso, con almeno 10 giorni di anticipo.

3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno 10 giorni prima di quello in cui essi dovranno sostenerla con comunicazione a mezzo PEC ovvero con raccomandata R1 con avviso di ricevimento.

La graduatoria finale del concorso stesso sarà pubblicata sul sito internet <http://www.geometrinrete.ge.it/collegio> - sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso e tale comunicazione avrà effetto di notifica.

4. Per sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

5. Il punteggio complessivo delle prove a disposizione della Commissione esaminatrice è pari a 50 punti così suddiviso:

25 punti per la prova scritta;

25 punti per la prova orale.

Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno conseguito nella prova scritta un voto di almeno 15/25; le prove di esame si intenderanno superate se il candidato riporterà anche nella prova orale un voto di almeno 15/25.

6. Durante lo svolgimento delle prove scritte non è consentito comunicare con altri candidati, né utilizzare carta priva del timbro del Collegio, appunti e pubblicazioni di ogni specie.

Non sono ammessi in aula telefoni cellulari, apparecchiature di ricezione/trasmissione ovvero altre apparecchiature elettroniche. L'utilizzo di macchine di calcolo dovrà essere espressamente autorizzato dalla Commissione Esaminatrice. Durante le prove scritte è consentita unicamente la consultazione di testi normativi non annotati né commentati e il vocabolario della lingua italiana.

L'assenza dalla prova comporterà l'esclusione dal concorso, qualunque ne sia stata la causa.

Chiunque non osservi le suddette disposizioni, ovvero quelle impartite in aula, sarà escluso dalla prova ad insindacabile valutazione della Commissione Esaminatrice.

#### **Art. 10 - Formazione, approvazione e pubblicazione della graduatoria**

1. Espletate le prove del Concorso la Commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punti di ciascun candidato ai sensi dell'art. 8, del presente bando, con conseguente espressione in venticinquesimi.

2. A parità di punteggio saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

3. Con apposito provvedimento, riconosciuta la regolarità del procedimento, sarà approvata la graduatoria finale e sarà dichiarato il vincitore del concorso.

4. La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet <http://www.geometrinrete.ge.it/collegio> - sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso.

5. La graduatoria finale avrà validità di ventiquattro mesi dalla sua approvazione. Qualora il Collegio abbia necessità di variare l'organizzazione interna per l'assunzione di ulteriore personale avente il medesimo inquadramento potrà attingere dalla medesima.

#### **Art. 11 - Oggetto delle prove d'esame**

1) La prova scritta verterà su:

- a) Nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa riguardante gli enti pubblici non economici di natura associativa;
- b) Nozioni delle norme e regolamenti riguardanti l'ordinamento della professione di Geometra;
- c) Conoscenza del Regolamento per la Formazione Professionale Continua Obbligatoria, relativa alla categoria dei Geometri;
- d) Nozioni sulle norme che regolano la previdenza della Categoria.

2. La prova orale verterà sulle seguenti materie:

- a) Trattazione delle materie oggetto della prova scritta;
- b) Argomenti di cultura generale;
- c) Principi generali di informatica inerenti gli applicativi di Windows Office, browser per la navigazione in internet, posta elettronica e PEC.

## **Art.12 - Presentazione della documentazione e stipula del contratto di lavoro**

1. Il candidato dichiarato vincitore verrà assunto mediante stipula di contratto individuale di lavoro secondo la disciplina prevista dal C.C.N.L. del personale non dirigente degli enti pubblici non economici vigente al momento dell'assunzione, nella figura di impiegato ufficio di segreteria – Area funzionale “A” posizione economica A1.

2. La mancata presentazione in servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato dal Collegio comporterà per il vincitore la cessazione del diritto alla stipula del contratto di lavoro.

3. Prima della stipula del contratto di lavoro il vincitore del concorso verrà invitato dal Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Genova, nel termine di 10 (dieci) giorni dalla data dell'apposita comunicazione, a comprovare definitivamente, anche mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, i seguenti documenti:

- a) atto di nascita;
- b) certificato di residenza e stato di famiglia
- c) codice fiscale;
- d) certificato medico completo dei dati anagrafici, dal quale risulti essere fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego per il quale ha concorso. Qualora il candidato sia affetto da qualsiasi imperfezione fisica, il certificato medico dovrà indicare se tale imperfezione sia di pregiudizio allo svolgimento del servizio. L'ente avrà facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso, in base alla normativa vigente;
- e) certificato di cittadinanza italiana o di appartenenza ad uno degli Stati dell'Unione Europea;
- f) certificato di godimento dei diritti civili e politici;
- g) certificato generale del casellario giudiziario;
- h) originale del titolo di studio o copia autentica nei modi previsti di legge.

4. Il candidato dichiarato vincitore del concorso, prima di assumere servizio, potrà essere sottoposto a visita specifica lavorativa a cura del medico competente del Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Genova.

5. Entro i termini previsti per la presentazione delle dichiarazioni anzidette, il vincitore del concorso dovrà altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs n. 165/01.

In caso contrario, unitamente alla dichiarazione sostitutiva di certificazione, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione.

6. Scaduto inutilmente il termine di cui al presente articolo, il Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Genova comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto.

7. Il vincitore sarà “nominato” in prova per un periodo di 2 mesi; l'inquadramento in ruolo sarà acquisito dopo l'esito positivo di tale periodo. Il periodo di prova verrà riconosciuto ai fini del computo dell'anzianità.

8. Nel caso in cui il vincitore, assunto in prova, sebbene regolarmente invitato, non si presenti, senza giustificato motivo, nel giorno fissato per la stipula del contratto, sarà dichiarato decaduto con comunicazione scritta da parte dell'Ente.

9. La mancata presa di servizio alla data indicata nel contratto, comporterà la sostituzione del candidato idoneo con quello che segue nella graduatoria del concorso.

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

1. Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Genova per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

2. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso, pena l'esclusione dallo stesso.

3. Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per lo svolgimento del concorso relativamente alla posizione giuridica del candidato. Tali stessi dati potranno essere comunicati a soggetti terzi limitatamente allo svolgimento della procedura concorsuale.

#### **Art. 14 - Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento relativo al concorso di cui al presente bando è il Presidente pro tempore, geom. Paolo Ghigliotti.

#### **Art. 15 - Pubblicità**

Il presente bando è pubblicato sulla G.U. 4° serie speciale "concorsi ed esami" e sul sito ufficiale del Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Genova: <http://www.geometrinrete.ge.it/collegio> - sezione amministrazione trasparente - bandi di concorso.

#### **Art. 16 - Norme di salvaguardia**

Per quanto non previsto dal presente bando di concorso trova applicazione il D.P.R. n. 487/94 e la normativa vigente in materia in quanto compatibile.

Il Collegio Provinciale Geometri e Geometri Laureati di Genova si riserva a suo insindacabile giudizio di revocare, in caso di necessità il presente bando senza che gli aspiranti abbiano nulla a pretendere.

In considerazione dell'emergenza sanitaria, tuttora in atto, il Collegio si riserva altresì di modificare le date e le modalità sopra indicate, nel rispetto dei vigenti protocolli di sicurezza.

Genova, 23.2.2021

*Il Presidente*

---

*(geom. Paolo Ghigliotti)*