

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PARZIALE ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/FINANZIARIO – CATEGORIA C1.

IL PRESIDENTE

In esecuzione della deliberazione del Consiglio Direttivo del 08.03.2018 che dispone l'indizione di un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura dei posti vacanti in base alla pianta organica approvata ed a mezzo della quale si è disposto di procedere alla pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami” del presente bando di concorso pubblico per titoli ed esami;

Visti il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, l'art.30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 *aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dal D.Lgs. 20 giugno 2016 n. 116, dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 75 e dal D.Lgs. 20 luglio 2017 n. 118*, il D.Lgs. 11.04.2006 n.198

RENDE NOTO

Il Collegio dei Geometri e Geometri laureati della provincia di Biella intende attivare un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Istruttore amministrativo/finanziario, a tempo parziale (75%) e indeterminato;

Vista la legge 23 agosto 1988 n.370 sull'esenzione dell'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le amministrazioni pubbliche;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e successive modificazioni ed integrazioni;

Vista la legge 10 aprile 1991, n. 125, che garantisce pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

Visti gli artt. 3, 4, 19, 20, 21 e 22 della legge 5 febbraio 1992, n.104, legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale ed i diritti delle persone handicappate e ss.mm.ii.;

Visto l'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 concernente il regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;

Visto il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, concernente il “Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione ai pubblici impieghi” e successive integrazioni e modificazioni;

Visto l'art.11, comma 7, della legge 15.03.1997, n.59, recante delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della P.A. e per la semplificazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 28 dicembre 2000, n.445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche;

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, concernente il "Codice in materia di protezione dei dati personali";

Visto l'accordo sui profili professionali della Corte dei conti, sottoscritto in data 10 luglio 2003, ai sensi dell'art. 13, comma 5, del CCNL del 16 luglio 1999;

Visto il contratto collettivo nazionale di lavoro del personale non dirigente del comparto Enti pubblici non economici, sottoscritto in data 23.12.2017, per il triennio 2016/2018;

Vista la delibera del Consiglio del Collegio dei Geometri della provincia di Biella del 11.05.2017 che approva la nuova pianta organica stabilita in base alle necessità organizzative dell'attività dell'Ente;

Vista la delibera del Consiglio del Collegio dei Geometri della provincia di Biella del 08.03.2018.

Art. 1 - Posti a concorso

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato di n°1 Istruttore di amministrazione, Categoria C, posizione economica C1 del C.C.N.L. vigente Enti Pubblici non Economici.

L'Ente garantisce pari opportunità nel rispetto della Legge n. 125/91 recante "azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità uomo-donna nel lavoro".

Al posto messo a concorso viene riservato il trattamento giuridico ed economico, fondamentale ed accessorio, previsto dal vigente C.C.N.L. Enti Pubblici Non Economici, vigente al momento dell'assunzione, per la posizione economica C1 - Orario di servizio: 27 ore su 5 giorni settimanali da svolgersi presso il Collegio dei Geometri e Geometri laureati della provincia di Biella.

Art. 2 - Mansioni e competenze professionali richieste

Le mansioni richieste possono essere così riassunte:

- Collaborazione con il consiglio direttivo nell'espletamento delle attività di segreteria nell'ambito del processo amministrativo e attività di supporto nella gestione delle relazioni con i soggetti che si rivolgono all'ufficio, nel rispetto delle esigenze di correttezza formale, trasparenza e collaborazione nella risoluzione dei problemi, assicurando il regolare e tempestivo perfezionamento delle pratiche;
- Ricezione e protocollazione delle richieste e degli atti avvalendosi del software applicativo in uso nell'ufficio;
- Cura della trasmissione e del perfezionamento delle richieste nei modi e nei tempi stabiliti;

- Espletamento dei compiti di segreteria per l'intero ufficio in collaborazione anche con eventuali altri addetti alle attività amministrative (corrispondenza, archivio, protocollo comunicazioni con l'interno, ecc.);
- Gestione delle comunicazioni telefoniche e telematiche interne ed esterne, effettuando lo smistamento delle chiamate telefoniche e la gestione dell'archivio della corrispondenza telematica e cartacea;
- Cura dell'archiviazione degli atti, certificati, modulistica e documenti utilizzando, ove possibile, i software applicativo in uso nell'ufficio;
- Cura del rapporto tra Collegio, i suoi iscritti e la Cassa di Previdenza ed Assistenza dei Geometri (CIPAG), anche telematica, per l'assistenza nella gestione delle informazioni previdenziali, nonché nei confronti del Consiglio Nazionale geometri e geometri laureati.

Le competenze professionali richieste consistono in:

- Conoscenze teoriche (saperi e discipline di riferimento dell'attività professionale);
- Diritto amministrativo (norme che regolano il funzionamento della pubblica amministrazione locale); struttura organizzativa del Collegio (unità organizzativa, finalità e ruoli); funzioni e caratteristiche degli atti amministrativi
- Conoscenze tecniche (metodologie, tecniche e modalità di esercizio dell'attività professionale);
- Modalità di redazione di atti di corrispondenza semplice: modalità di utilizzo di schemi e modulistica per la redazione di atti, modalità di utilizzo del sistema informativo per la protocollazione, archiviazione e gestione della documentazione; modalità di utilizzo di posta elettronica, intranet e Internet, sistemi di office automation; Sw applicativi in uso; assistenza nella gestione delle informazioni previdenziali;
- Capacità (orientamento, capacità cognitive e relazionali);
- Attitudine alla precisione nella gestione degli atti; capacità di organizzare il proprio lavoro.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione al concorso

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, ovvero appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM n. 174 del 7 febbraio 1994;
- avere il pieno godimento dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludano, secondo le leggi vigenti, dall'accesso agli impieghi presso una pubblica amministrazione, né avere procedimenti penali in corso e di non avere vertenze in corso con il Collegio stesso;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stato dichiarato decaduto da altro impiego pubblico per averlo conseguito con documenti falsi o viziati d'invalidità insanabile;
- non essere allo stato componente del Consiglio Direttivo dell'Ente, né parente entro il secondo grado di un componente in carica del C.D. dell'Ente, né coniuge di un componente in carica del C.D. dell'Ente;
- avere una età non inferiore a diciotto anni;
- essere in possesso dell'idoneità fisica per ricoprire il posto messo a concorso. A questo riguardo, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica pre-assuntiva per la conferma in servizio del vincitore del concorso, avvalendosi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 106/2009 (correttivo del D.Lgs. 81/2008), senza pregiudizio dei diritti per le persone disabili riconosciuti ex L. 104/92;

- titolo di studio: Diploma di maturità conseguito presso istituto tecnico commerciale, industriale, per geometri o equipollenti;
- competenze informatiche, uso di applicativi di gestione dati, di videoscrittura, di foglio elettronico di calcolo, archiviazione, protocollazione;
- assenza di altre cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- assenza di conflitti di interesse o incompatibilità così come disciplinate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 60 e seguenti del T.U. approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, nonché di cause o procedimenti legali in essere con l'Ente stesso.

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. 4 - Domanda di ammissione

Nella domanda di ammissione, da redigersi secondo il fac-simile allegato, il candidato dovrà dichiarare quanto segue, sotto la sua personale responsabilità, a pena di esclusione dal concorso:

- il nome, il cognome, la data e il luogo di nascita, il numero di codice fiscale;
- il luogo di residenza (l'eventuale domicilio se diverso dalla residenza), dove ricevere le comunicazioni inerenti il concorso;
- il recapito, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica se posseduto (eventuali successivi cambiamenti dovranno essere tempestivamente comunicati al Collegio con lettera raccomandata);
- il possesso della cittadinanza italiana o di un paese membro della U.E.;
- di godere dei diritti civili e politici;
- l'indicazione dell'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere precedenti penali in corso e di non aver vertenze legali in corso con il Collegio stesso;
- di non essere allo stato componente del Consiglio Direttivo dell'Ente, né parente entro il secondo grado di un componente in carica del C.D. dell'Ente, né coniuge di un componente in carica del C.D. dell'Ente;
- di essere in possesso della idoneità fisica per ricoprire il posto messo a concorso;
- il titolo di studio posseduto: Diploma di maturità conseguito presso istituto tecnico commerciale, industriale, per geometri o equipollenti;
- di accettare senza alcuna riserva le condizioni del bando e le norme nello stesso richiamate.

Con la sottoscrizione della domanda, il candidato si assume tutte le responsabilità in merito alla veridicità di quanto dichiarato, prendendo atto che se le stesse dovessero risultare inesatte lo faranno decadere da ogni diritto, fermo restando le sue eventuali responsabilità penali.

La domanda priva di sottoscrizione è nulla e costituisce giustificato motivo di esclusione.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso o per la nomina in ruolo comporta, in qualunque tempo, la decadenza dall'assunzione.

Art. 5 - Documenti da allegare alla domanda

La domanda dovrà essere corredata dei seguenti documenti:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;

- Curriculum vitae;
- originale della quietanza comprovante l'avvenuto pagamento della tassa di concorso.

Tutti i requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e dovranno continuare a sussistere fino al momento in cui verrà emesso il provvedimento di nomina. La domanda di ammissione pervenuta oltre i termini sotto indicati comporterà l'esclusione dal concorso.

I candidati portatori di handicap, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, circa la possibilità di svolgere le prove di esame con l'uso degli ausili necessari, devono specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio richiesto in relazione al proprio handicap. Devono inoltre inviare al Collegio una specifica istanza almeno dieci giorni prima della prova scritta, al fine di concordare le modalità di svolgimento della stessa. L'istanza può essere inviata anche a mezzo fax e le modalità di svolgimento della prova possono essere concordate telefonicamente. Dell'accordo raggiunto l'Ente redige un sintetico verbale che invia all'interessato anche via e-mail.

La mancata osservanza di ognuna delle prescrizioni che precedono in ordine alla presentazione della domanda di ammissione al bando di concorso pubblico, alla documentazione da allegare alla stessa e alla sottoscrizione della medesima, ne comportano l'esclusione senza alcuna possibilità di regolarizzazione.

Alla domanda i concorrenti dovranno allegare inoltre l'originale della quietanza comprovante l'avvenuto pagamento della **tassa di concorso di € 20,00** da effettuarsi con la mediante bonifico c/o Banca Sella - IBAN IT 70 O 03268 22300 0B2634240270 intestato a Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Biella - causale "tassa concorso".

Tale versamento dovrà essere effettuato entro il termine fissato per la presentazione della domanda.

Si precisa che la tassa di concorso non verrà comunque rimborsata.

Art. 6 - Presentazione della domanda

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, dovrà essere inviata al Collegio Geometri e Geometri Laureati della Provincia di Biella, viale Matteotti, 29 – 13900 BIELLA, esclusivamente mediante RACCOMANDATA UNO A/R entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami". Farà fede il timbro postale di spedizione.

Non saranno prese in considerazione le domande e i documenti spediti successivamente a tale termine ed in una forma diversa da quella precedentemente descritta.

Non si terranno in considerazione le domande, ancorché spedite entro il termine, pervenute oltre 5 giorni lavorativi dalla scadenza.

Il Collegio del Geometri non assume alcuna responsabilità né per l'erronea indicazione dell'indirizzo nella domanda, né per la tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La busta contenente il plico, dovrà in ogni caso riportare la dicitura "BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C, POSIZIONE ECONOMICA C1".

Art. 7 - Condizioni per l'ammissione e l'esclusione dei candidati

L'ammissione e l'esclusione dei Candidati è disposta dalla Commissione Esaminatrice. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente (www.collegiogeometribiella.it); ai candidati esclusi non sarà inviata alcun'altra comunicazione.

L'esclusione ha luogo per le seguenti motivazioni:

- domanda di ammissione inviata fuori termine;
- candidato non risultante in possesso dei prescritti requisiti;
- mancata sottoscrizione della domanda di ammissione alla selezione;
- domanda priva delle generalità o della residenza, del domicilio del candidato o di un documento d'identità valido.

Art. 8 - Prove d'esame

Prova pre-selettiva.

Qualora il numero dei candidati ammessi superi le 30 unità si procederà a prova pre-selettiva sulle materie d'esame consistente in quesiti a risposta multipla (con tre alternative di risposta) di cui una sola delle quali è quella esatta entro un tempo massimo stabilito dalla Commissione.

Ciascun candidato dovrà apporre il segno sulla risposta che riterrà essere quella giusta. Per ogni risposta è ammesso un unico segno. In caso di più segni la risposta sarà considerata sbagliata come nel caso di assenza di risposta.

Verrà assegnato 1 punto per ogni risposta esatta, nessun punto per quella errata e/o omessa.

In relazione al numero di domande poste la prova si intenderà superata qualora il candidato raggiunga il punteggio minimo di 7/10 o equivalente (ad esempio se vi sono 30 quesiti il punteggio minimo per il superamento della prova è di 21/30 – se vi sono 50 quesiti il punteggio minimo per il superamento della prova è di 35/50).

Di norma viene concesso un minuto per quesito.

La commissione può richiedere al Collegio dei geometri di avvalersi per lo svolgimento di tale preselezione di apposita ditta specializzata in materia e che sceglierà direttamente il Collegio stesso.

Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno 7/10 o equivalente come sopra precisato dall'esito della prova preselettiva.

Il superamento della prova preselettiva, secondo i criteri sopra indicati, consente unicamente al candidato di poter essere ammesso alla prova scritta. Il valore ottenuto per il superamento della prova preselettiva non costituisce punteggio da sommare alla valutazione ottenuta nelle altre prove.

Prove d'esame:

L'esame consisterà in una prova scritta e in una prova orale.

Prova scritta

consisterà nella soluzione di quesiti a risposta sintetica sui seguenti argomenti:

- elementi di diritto amministrativo,
- contabilità degli Enti Pubblici non economici,
- norme sul pubblico impiego,
- normativa su Ordini e Collegi professionali con particolare riferimento all'ordinamento professionale dei Geometri,
- disciplina previdenziale dei Geometri.

Prova orale

saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto un punteggio di almeno 21/30 nella prova scritta; consisterà in un colloquio vertente sulle materie delle prove scritte.

Durante l'espletamento della prova orale la Commissione procederà all'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché della lingua inglese. Dei 30 punti per l'orale vengono

- Ogni altra esperienza professionale documentabile maturata, riconducibile ad attività di carattere amministrativo e di segreteria non rientrante nelle attività di cui ai punti precedenti fino a 2 punti, attribuendo punti 0, 25 per esperienza.

Tutti i punteggi relativi ai titoli sono cumulabili.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

I candidati dichiarati idonei verranno inseriti in graduatoria secondo l'ordine di merito espresso dalla Commissione Giudicatrice.

La graduatoria verrà resa pubblica con le modalità previste dalla legge e mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Il candidato risultato primo in graduatoria dovrà assumere servizio, a pena di decadenza, entro il termine indicato nella lettera di assunzione e previo accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego.

In caso di rinuncia o di decadenza del candidato vincitore, l'Ente si riserva la facoltà di invitare il secondo candidato dichiarato idoneo in ordine di graduatoria.

Il vincitore della selezione sarà sottoposto al periodo di prova ai sensi di quanto stabilito dal CCNL Enti Pubblici non economici.

Il Collegio ha la facoltà di prorogare il termine della scadenza del concorso ed anche di annullarlo nell'interesse dello stesso, per giustificati motivi di interesse pubblico.

Il Presidente
Marcello Mazzia Piciot