

BANDO DI SELEZIONE PER IL PASSAGGIO A 1 POSTO NELLA POSIZIONE ORDINAMENTALE B2 – PROFILO “ASSISTENTE DI AMMINISTRAZIONE”

In applicazione di quanto disposto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il Personale non dirigente del Comparto EPNE anni 1998-2001, con delibera n. 207 del 18 dicembre 2019 è stata indetta la procedura concorsuale di selezione per la copertura di posto disponibile.

Alla selezione per l'accesso alla posizione ordinamentale B2, profilo “Assistente di amministrazione”, possono partecipare i dipendenti in servizio al momento della presentazione della domanda e che alla data del 18 dicembre 2019 risultino collocati nei ruoli dei Collegi dei Geometri nelle posizioni dell'Area B, in possesso del diploma di scuola media secondaria di secondo grado accompagnato da 10 anni nella posizione B1, ovvero nelle corrispondenti qualifiche funzionali del precedente inquadramento; per il personale collocato nelle posizioni dell'Area B, già inquadrato nelle III e IV qualifica del precedente ordinamento per effetto del DPR n. 285/1988, ai fini della determinazione del requisito curriculare si farà riferimento anche all'esperienza professionale maturata nel precedente ordinamento.

Nella domanda i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, l'unità funzionale di appartenenza;
- b) il possesso dei requisiti richiesti.

La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, dovranno essere presentate alla Segreteria del Collegio, o comunque fatte pervenire tramite raccomandata con avviso di ricevimento, improrogabilmente **entro il termine di scadenza del 02 marzo 2020.**

La data di presentazione delle domande sarà stabilita dal timbro a calendario apposto sulle domande stesse dalla Segreteria o, per quelle spedite con raccomandata con avviso di ricevimento, dalla data del timbro postale di spedizione; per le domande presentate direttamente presso l'unità funzionale di appartenenza sarà rilasciata apposita ricevuta.

Non si terrà conto delle domande presentate o spedite dopo la scadenza del termine.

La selezione, gestita dalla Presidenza del Collegio, si realizza attraverso una procedura concorsuale a titoli posseduti dal candidato alla data del 18 dicembre 2019 – conseguente alle iniziative di formazione, addestramento, e riqualificazione professionale la cui graduatoria fa riferimento ai seguenti criteri:

- a) valutazione del titolo di studio:
 - diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado attestante la qualificazione professionale (corsi biennali o triennali) – 4 punti;
 - diploma di scuola media superiore o titolo di studio equipollente – 6 punti;
 - i punteggi per i titoli di studio non sono tra loro cumulabili;
- b) anzianità nelle posizioni dell'Area B, o nelle corrispondenti qualifiche professionali del precedente ordinamento, ricoperte nell'ambito del proprio curriculum professionale:
2 punti per ogni anno, o frazione di anno superiore a sei mesi, nelle posizioni dell'Area A;
1 punto per ogni anno, o frazione di anno superiore a sei mesi, nella posizione B1;
fino ad un massimo di 10 punti;

- c) al fine dell'apprezzamento dell'avvenuto accrescimento professionale del personale interessato, si potrà prendere in considerazione anche il curriculum professionale maturato, in particolare nel caso di personale proveniente da altro contesto organizzativo, sia interno che esterno all'Istituto e la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite anche in conseguenza di attività formative che tengano conto del curriculum dei candidati, condotta su atti certi e formalizzati relativi al periodo di riferimento:
fino a un massimo di 20 punti.

Il candidato dovrà indicare nella domanda il possesso dei titoli utili tra quelli sopraindicati.

La Commissione di valutazione, appositamente designata dalla Presidenza del Collegio, determinerà la graduatoria finale procedendo alla nomina dei dipendenti in servizio collocati in posizione utile in rapporto ai posti disponibili. In caso di parità di punteggio complessivo conseguito da più candidati per la determinazione della precedenza in graduatoria si terrà conto della maggiore anzianità di servizio complessiva e, in caso di ulteriore parità, della maggiore età. La collocazione alla posizione B2, profilo "Assistente di amministrazione", decorre dal 30esimo giorno successivo alla conclusione delle prove di selezione.

Il termine presumibile di completamento delle procedure concorsuali è stimato in un mese dalla data di scadenza della presentazione delle domande.

L'unità competente per l'istruttoria delle domande e l'espletamento degli adempimenti amministrativi fino all'approvazione delle graduatorie è la Segreteria del Collegio.

Il Collegio dei Geometri garantisce pari opportunità tra donne e uomini per l'attribuzione delle posizioni ordinarie, nel rispetto della legge 10 aprile 1991, n. 125.

Λ!Λ!Λ!Λ!Λ!Λ!Λ!Λ!Λ

SCHEMA DI DOMANDA

AL COLLEGIO dei GEOMETRI
E GEOMETRI LAUREATI
della Provincia di VARESE
Via San Michele Arcangelo 2b
21100 VARESE (VA)

Selezione per n. 1 posto nella posizione ordinamentale B2 profilo AMMINISTRATIVO

..... sottoscritt.. nat... a il, residente a
.....(Prov. Di) in Via, in servizio presso il
Collegio dei Geometri di, **CHIEDE** di essere ammesso.... a partecipare alle procedure di
selezione per la copertura di n. 1 posto nella posizione ordinamentale B2, - Profilo "Assistente di
Amministrazione" indette con Determinazione n. 207 del 18 dicembre 2019.

A tal finel... sottoscritt... dichiara, sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione alla selezione:

- POSIZIONE ORDINAMENTALE B1 dal
- DIPLOMA DI
- ALTRI TITOLI VALUTABILI

2. di aver preso visione del bando di concorso e di accettare tutte le condizioni in esso stabilite.

.... Sottoscritt....., inoltre, dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli, tra quelli indicati dal
bando come utili per la formazione della graduatoria:

- TITOLO DI STUDIO:
- DATA DI ASSUNZIONE:
- DECORRENZA NELLA QUALIFICA DEL PRECEDENTE ORDINAMENTO:
.....

.... sottoscritt, infine, indica il seguente recapito privato per eventuali comunicazioni :

INDIRIZZO Via - n. ... - CAP (prov.)

TELEFONO mail

Luogo e data _____

Firma
