

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER N. 1 POSTO NELL'AREA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO POSIZIONE ECONOMICA C/1), CCNL DEL PERSONALE NON DIRIGENTE PRESSO L'ORDINE DEGLI ARCHITETTI, PIANIFICATORI, PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI CREMONA**

L'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Cremona (in seguito Ordine), con sede in via Palestro n. 66 - 26100 Cremona (CR), in applicazione della delibera consiliare n. 49/25 del 23/07/2025, e tenuto conto della delibera consiliare n. 38/25 del 11/06/2025 di approvazione del piano triennale del fabbisogno del personale anni **2025-2027**;

VISTA la normativa vigente in materia di accesso agli impieghi negli Enti Pubblici non Economici e il vigente Contratto Collettivo Nazionale di lavoro ( C.C. N .L . ) dei dipendenti del comparto funzioni centrali (ex enti pubblici non economici);

PREMESSO che l'art. 12-ter del **D.L. 22/06/2023**, n. **75** (introdotto in fase di conversione avvenuta ad opera della L. 10/08/2023, n. 112), ha integrato il testo dell'art. 2 del **D.L. 31/08/2013**, n. **101** con le seguenti modifiche:

*"2. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa che sono in equilibrio economico e finanziario sono esclusi dall'applicazione dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Ai fini delle assunzioni, resta fermo, per i predetti enti, l'articolo 1, comma 505, terzo periodo, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Per tali enti, fatte salve le determinazioni delle dotazioni organiche esistenti alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, l'eventuale variazione della consistenza del ruolo dirigenziale deve essere comunicata al Ministero vigilante e al Dipartimento della funzione pubblica. Decorsi quindici giorni dalla comunicazione, la variazione si intende esecutiva.*

*2-bis. Gli ordini, i collegi professionali, i relativi organismi nazionali e gli enti aventi natura associativa, con propri regolamenti, si adeguano, tenendo conto delle relative peculiarità, ai principi del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ad eccezione dell'articolo 4, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ad eccezione dell'articolo 14 nonché delle disposizioni di cui al titolo III, e ai soli principi generali di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica ad essi relativi, in quanto non gravanti sulla finanza pubblica. Ogni altra disposizione diretta alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non si applica agli ordini, ai collegi professionali e ai relativi organismi nazionali, in quanto enti aventi natura associativa, che sono in equilibrio economico e finanziario, salvo che la legge non lo preveda espressamente. Per tali enti e organismi restano fermi gli adempimenti previsti dall'articolo 60, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. "*

TENUTO CONTO che l'Ordine, al fine di soddisfare le competenze specifiche richieste per la natura delle prestazioni lavorative che dovranno svolgere i dipendenti, intende avvalersi della facoltà di deroga all'espletamento della mobilità di cui all'articolo 30 del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, prevista dall'articolo 3, comma 8, della legge 19 giugno 2019, n. 56, così da avviare la procedura concorsuale per valutare nel concreto le competenze e le capacità dei candidati;

IN DEROGA alla consueta durata di pubblicazione di 30 giorni, il presente bando sarà pubblicato per un periodo di 15 giorni, ai sensi del principio di proporzionalità e in relazione alla situazione di necessità e urgenza dell'Ente. Tale riduzione si rende necessaria in quanto, alla data di pubblicazione del bando, l'Ordine degli Architetti,

Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Cremona risulta privo di personale di segreteria, condizione che compromette il regolare svolgimento delle attività istituzionali, amministrative e di supporto agli iscritti. La tempestiva copertura del posto risulta pertanto indispensabile per garantire la continuità operativa dell'Ente.

ATTESA, pertanto, la necessità di procedere alla assunzione di un'unità lavorativa con competenze specifiche nell'area amministrativa/contabile, con estrema urgenza;

### **RENDE NOTO**

**che è indetto un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per n. 1 posto nell'area ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (ex area C, posizione economica C/1), CCNL personale non dirigente comparto Funzioni Centrali, presso l'Ordine.**

Il presente bando costituisce "lex specialis" del concorso, pertanto, la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

### **Art. 1 – OBIETTIVO DEL CONCORSO**

Il concorso pubblico è indetto per titoli ed esami, per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per n. 1 posto nell'area Assistenti (ex area C, livello economico C/1), presso l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della Provincia di Cremona, con sede in via Palestro n. 66 - 26100 Cremona (CR).

Ai sensi del D.lgs. **11/04/2006**, n. **198**, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs. **30/03/2001**, n. **165**, vengono garantiti parità di trattamento e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura selettiva ed al lavoro.

L'assunzione del vincitore avverrà nel periodo di validità della graduatoria, secondo quanto previsto dal vigente piano dei fabbisogni di personale dell'OAPPCCR, entro tre anni dall'approvazione della graduatoria finale; in ogni caso l'OAPPCCR si riserva di non procedere in tutto o in parte all'assunzione dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti ostativi all'assunzione, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o in caso di assenza di scoperture nella dotazione organica.

In esito alla presente procedura concorsuale sarà formata una graduatoria che potrà essere utilizzata, a insindacabile giudizio dell'Ordine, per ulteriori posti, anche a tempo parziale e/o determinato, di pari profilo, previsti nel Piano Triennale Fabbisogno del Personale.

Le assunzioni verranno effettuate, in coerenza con le previsioni del piano triennale del fabbisogno del personale anni 2025-2027, secondo le esigenze organizzative e funzionali dell'Ordine, subordinatamente alla preliminare verifica del rispetto dei vincoli finanziari e di legge in tema di assunzioni di personale.

L'espletamento della selezione è affidato alla Commissione esaminatrice prevista dal D.P.R. n. **487/1994** e ss.mm.ii.

### **ART. 2 – CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE**

La persona individuata dovrà svolgere tutte le mansioni che le saranno affidate relativamente all'ambito di assegnazione e alla qualifica professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO. Dovrà svolgere inoltre attività

di competenza dell'area amministrativa e contabile, elaborando dati ed informazioni attraverso strumenti e procedure informatizzate. Le funzioni previste, sia in campo amministrativo sia in quello economico-finanziario, riguarderanno in particolare:

1. Front Office
2. la protocollazione degli atti e la gestione delle comunicazioni (sia in entrata, sia in uscita);
3. l'organizzazione, conservazione, gestione ed archiviazione della documentazione dell'Ordine;
4. la collaborazione alla predisposizione del bilancio consuntivo e di previsione, ed eventuali variazioni infrannuali;
5. le attività di tesoreria compresa la tenuta della contabilità e le fasi di gestione delle entrate e delle spese (incasso quote di iscrizione, pagamenti, ecc...);
6. l'organizzazione dei calendari delle attività (commissioni, consigli, incontri, ecc...);
7. la gestione e il mantenimento in efficienza dei servizi utilizzati (mail, sito, pec, firme digitali, ecc...);
8. la collaborazione alla gestione del sito internet, dei canali social, degli eventi in streaming, ecc...;
9. il supporto alle attività svolte dall'Ordine (eventi formativi, corsi, convegni, conferenze stampa, newsletter, consigli direttivi e di disciplina, commissioni, gestione albo, adempimenti in materia di anticorruzione e privacy, concessione patrocini, registrazione crediti formativi sul portale Nazionale del CNAPPC e verifica raggiungimento crediti ecc...);
10. il supporto al Presidente, al Segretario, al Tesoriere e a tutti i consiglieri in genere, nello svolgimento delle funzioni istituzionali.
11. Gestione e predisposizione di pratiche deontologiche, e tutti adempimenti connessi al consiglio di disciplina.
12. Coordinamento tra proponente e grafico dell'Ordine per sviluppo locandine ed eventuali correzioni grafiche di locandine commerciali.
13. Predisposizione Newsletter periodiche
14. Coordinamento eventi e viaggi organizzati da Commissioni dell'Ordine.

Il candidato dovrà possedere buona conoscenza dei sistemi applicativi informatici di base e degli strumenti

#### **Capacità (saper fare)**

- capacità di anticipare bisogni e programmare soluzioni possibili nell'area di competenza;
- attitudine all'innovazione e capacità di lavorare per progetti;
- orientamento alla corretta ed efficiente applicazione e semplificazione di procedure e processi.

#### **Soft Skills (sapere essere)**

- comunicazione interpersonale, lavoro di gruppo;
- capacità di analisi e problem solving;
- motivazione al ruolo;
- gestione dello stress e orientamento all'utente.

Per l'ammissione alla procedura, i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti, a pena di esclusione:

### 3.1) REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) maggiore età e comunque età non superiore a quella costituente il limite per il collocamento a riposo d'ufficio alla scadenza del presente bando;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- d) idoneità psico-fisica alle mansioni da ricoprire. L'Ordine ha facoltà di sottoporre a visita medica preventiva, anche in fase pre-assuntiva, i concorrenti utilmente collocati in graduatoria al fine di verificarne l'idoneità psico-fisica alle mansioni da svolgere;
- e) iscrizione nelle liste elettorali;
- f) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo, non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari, ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
- g) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313. In caso ne devono dare notizia al momento della presentazione della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- h) per gli aspiranti di sesso maschile, nati entro il 31/12/1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi imposti dalla legge sul reclutamento militare;
- i) non essere in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. ovvero che vi è la volontà di risolverle in caso di assunzione;

I cittadini di Stati membri dell'Unione Europea diversi dall'Italia, in applicazione del D.P.C.M. del 7 febbraio 1994,

n. 174, devono altresì essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti:

- a) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti richiesti per i cittadini della Repubblica italiana;
- c) adeguata conoscenza della lingua italiana.

### 3.2) REQUISITI SPECIFICI

- a) Possesso del diploma di maturità (scuola media secondaria di secondo grado).

Per i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito in uno degli Stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della necessaria equivalenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili collegandosi al sito del Dipartimento della Funzione Pubblica. I titoli di studio devono essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

#### b) Possesso della patente di guida di categoria B.

Il difetto anche di uno soltanto dei requisiti di cui sopra comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione e, qualora sopravvenuto successivamente alla formazione della graduatoria, è causa automatica di decadenza dalla stessa e impedisce la stipula del contratto individuale di lavoro.

I requisiti generali e specifici per ottenere l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e dovranno essere posseduti anche al momento dell'assunzione.

L'Ordine si riserva la facoltà di effettuare accertamenti ai sensi dell'art. 71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, circa il possesso dei requisiti di partecipazione al concorso e dei titoli dichiarati dai candidati, nonché dei requisiti richiesti per l'ammissione all'impiego, anche prima del termine della procedura di concorso; a tal fine si potrà procedere ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive rilasciate nelle domande di ammissione al concorso, nonché sulla documentazione eventualmente prodotta in originale, ovvero in copia conforme all'originale.

### **ART. 4 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I candidati interessati all'ammissione alla procedura selettiva devono presentare istanza, **entro le ore 12:00 del giorno 19/08/2025**, unicamente in via telematica tramite il **Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica** al link: [www.InPa.gov.it](http://www.InPa.gov.it), previa registrazione, al suddetto portale, tramite SPID, CIE e CNS, di cui all'articolo 64, commi 2-quater e 2-nonies, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 ovvero mediante un'identità digitale basata su credenziali di livello almeno significativo nell'ambito di un regime di identificazione elettronica oggetto di notifica, conclusa con esito positivo, ai sensi dell'articolo 9 del Regolamento (UE), n. 910/2014 del Parlamento europeo e del consiglio, del 23 luglio 2014.

La registrazione al Portale InPa è gratuita.

Non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità diverse da quella sopra descritta.

I candidati potranno modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso, sarà presa in considerazione l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, come risultante dall'attestazione automatica da parte del sistema informatico, purché trasmessa nei termini previsti dal presente bando.

L'Ordine non assume la responsabilità in merito all'eventuale rallentamento della piattaforma web InPa o a eventuali problemi telematici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, che possano determinare l'impossibilità per il candidato di inoltrare l'istanza di partecipazione nei termini previsti.

Si consiglia quindi ai candidati di presentare la domanda in anticipo rispetto al termine ultimo e comunque con adeguati margini di tempo.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Ordine, che impedisca l'utilizzo della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati a ridosso dello scadere del termine sarà prevista una proroga corrispondente a quella della durata del malfunzionamento.

#### **ART. 5 - CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Nell'istanza di partecipazione, il candidato dovrà dichiarare, **sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla selezione**, ai sensi del DPR **445/2000** e ss.mm.ii., consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per dichiarazioni false o mendaci:

- cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e recapito telefonico;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, o i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- di non aver riportato condanne penali, anche con sentenze non passate in giudicato, e non aver procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ovvero, in caso affermativo, indicare le condanne riportate e/o i procedimenti penali pendenti;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127, comma 1, lettera d) del D.P.R. **10/01/1957**, n. **3**, ovvero ancora di non essere stato licenziato da una Pubblica Amministrazione a seguito di procedimento disciplinare per scarso rendimento ovvero per aver conseguito l'impiego mediante produzione di documenti falsi, o, comunque, con mezzi fraudolenti, secondo le disposizioni contrattuali vigenti per il comparto negoziale;
- il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto scolastico presso cui è stato conseguito, l'anno di conseguimento e la votazione riportata;
- il possesso dei requisiti di idoneità all'impiego ed alle specifiche mansioni del posto da ricoprire;
- la posizione regolare nei riguardi dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985, ai sensi dell'art. 1, Legge **23/08/2004**, n. **226**;
- l'eventuale condizione di portatore di handicap (Legge n. **104/1992**) bisognevole di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova selettiva (da indicare espressamente e dettagliatamente); in tal caso deve essere allegato il certificato del competente organismo sanitario;
- l'eventuale condizione di soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA) con necessità di sostenere un colloquio orale in sostituzione della prova scritta o di utilizzare strumenti compensativi, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle prove concorsuali (da indicare espressamente e dettagliatamente); in tal caso, deve essere allegato il certificato medico del competente organismo sanitario attestante la patologia e le necessità;
- l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. **487/1994**; l'assenza di tale dichiarazione nella domanda di partecipazione equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio;
- di autorizzare al trattamento dei propri dati personali finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ordine per comunicazioni inerenti il presente concorso;
- di accettare incondizionatamente quanto previsto dal presente bando nonché la normativa richiamata e vigente e la regolamentazione dell'Ordine inerente la presente procedura.

Le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione hanno valore di dichiarazioni sostitutive, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. **445/2000** e, come tali, assoggettate, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, alle sanzioni penali previste nella richiamata normativa. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Ordine sia posto nella condizione di poter verificare il possesso del titolo, pena il mancato riconoscimento.

Costituisce eccezione la circostanza che alcuno degli elementi non dichiarati possa essere, inequivocabilmente, desunto dalla domanda medesima o dai documenti eventualmente allegati.

Eventuali irregolarità della domanda dovranno essere regolarizzate da parte del candidato entro il termine stabilito dall'Amministrazione. La mancata regolarizzazione della domanda comporta l'esclusione dalla selezione.

#### **ART. 6 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- eventuale certificazione per ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova nel caso di portatore di handicap (Legge n. **104/1992**);
- eventuale certificazione per sostenere un colloquio orale in sostituzione della prova scritta, per strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove nel caso di soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA).

#### **ART. 7 - ESCLUSIONI DALLA PROCEDURA**

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione;
- la presentazione della domanda oltre i termini previsti;
- la presentazione della domanda con modalità di trasmissione diverse da quanto disciplinato dal presente bando.

#### **ART. 8 - TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al vincitore immesso in servizio sarà corrisposto il trattamento economico previsto per il primo livello retributivo dell'area C (posizione C1) per il personale appartenente al Comparto Funzioni Centrali (ex CCNL Comparto enti pubblici non economici) e dalla contrattazione integrativa d'Ente, vigente nel tempo, al lordo delle trattenute di legge.

Gli assunti verranno iscritti ai competenti istituti ai fini previdenziali ed assistenziali, secondo gli obblighi di legge vigenti e il profilo professionale interessato.

E' facoltà dell'Ordine sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso

#### **ART. 9 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La procedura concorsuale sarà affidata ad apposita Commissione esaminatrice costituita da tre componenti allo scopo individuati.

La Commissione esaminatrice potrà essere integrata con uno o più esperti, nella prova orale, per la verifica della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche, e con uno psicologo del lavoro, iscritto all'albo professionale dell'Ordine degli Psicologi, esperto in tecniche di valutazione attitudinale e di selezione delle risorse umane.

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 25 punti per i titoli ed esperienze professionali;
- 75 punti per le prove orali.

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio conseguito per la valutazione dei titoli e il punteggio realizzato nella prova orale.

La Commissione esaminatrice stabilirà preventivamente i criteri di valutazione e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali, da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi previsti per le singole prove.

#### **ART. 10 - AMMISSIONE AL CONCORSO**

Tutti i candidati in possesso dei prescritti requisiti saranno considerati ammessi.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione verrà pubblicato, sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica, sul sito internet istituzionale dell'Ordine nella sezione Amministrazione trasparente – sotto sezione Bandi di concorso. Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali. E' quindi onere dei candidati provvedere alla consultazione periodica dei portali.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, così come la verifica delle dichiarazioni rese dai candidati relativamente all'effettivo possesso dei titoli di preferenza o precedenza, può essere effettuato dall'Ordine in qualsiasi momento della procedura concorsuale. In caso di accertamento di presentazione di dichiarazioni false o mendaci da parte di un candidato, verrà disposta la sua esclusione dal concorso o la decadenza dall'assunzione eventualmente intervenuta, ed inoltrata denuncia all'Autorità Giudiziaria per falsa dichiarazione.

#### **ART. 11 - CALENDARIO E SEDE DELLE PROVE**

**Il calendario e le sedi di svolgimento delle prove concorsuali verranno comunicati con successivo avviso pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica e sul sito internet istituzionale dell'Ordine, nell'apposita sezione dedicata al concorso di cui al presente bando, all'interno della sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Bandi di concorso. Non verrà inviata alcuna comunicazione individuale agli interessati. E' quindi onere dei candidati provvedere alla consultazione periodica dei portali.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di documento d'identità personale in corso di validità.

Sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica e sul sito internet istituzionale, nell'apposita pagina dedicata al concorso, verranno rese note tutte le ulteriori disposizioni igienico sanitarie che saranno in vigore nel momento in cui verranno programmate le sessioni d'esame e che l'Amministrazione e i candidati dovranno rispettare in occasione delle prove concorsuali. Il mancato rispetto di tali disposizioni da parte di un candidato, comporterà l'impossibilità di partecipazione alle prove.

L'arrivo nella sede della prova preselettiva e della prova orale dopo l'inizio delle prove stesse, comporterà l'esclusione dal concorso. L'arrivo tardivo alla prova orale potrà comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova orale il candidato in ritardo.

#### **ART. 12 - PROVA PRESELETTIVA, PROVE D'ESAME E VALUTAZIONE DEI TITOLI**

##### **A) PRESELEZIONE**

L'Ordine si riserva la possibilità di effettuare una prova preselettiva sulle materie previste dal presente bando di concorso in base al numero di domande di partecipazione.

L'eventuale prova preselettiva potrà svolgersi attraverso una prova scritta, con quesiti a risposta multipla o domande a risposta breve e aperta, anche con l'ausilio di strumenti informatici e digitali, messi a disposizione dall'Ordine. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica, che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione esaminatrice concederà un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento.

In caso di svolgimento della prova preselettiva, verranno ammessi alle prove concorsuali soltanto i candidati risultati idonei alla preselezione, la cui votazione minima non potrà essere inferiore a 18/30.

Il numero delle domande e i criteri di attribuzione dei punteggi verranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

In ogni caso, il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non verrà preso in considerazione ai fini della graduatoria finale di merito, in quanto unicamente finalizzato all'accesso alle successive fasi concorsuali.

## **B) PROVE D'ESAME (max 75 punti)**

Gli esami consisteranno in una prova orale.

La prova orale si svolgerà in presenza in un locale aperto al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

La prova orale verterà sul programma d'esame dettagliato all'articolo 13 e consisterà in un colloquio individuale nel corso del quale i candidati verranno chiamati a rispondere a domande dirette ad accertare le loro conoscenze, la padronanza degli argomenti, la capacità di sviluppare ragionamenti, nonché le capacità comportamentali incluse quelle relazionali.

La Commissione stabilirà, a suo insindacabile giudizio, se valutare le conoscenze informatiche e della lingua inglese contestualmente allo svolgimento della prova orale, o attraverso la verifica dei titoli. La Commissione esaminatrice esprimerà su tale accertamento un giudizio di idoneità/inidoneità. I candidati inidonei verranno esclusi dal concorso.

Nel corso della prova orale, la Commissione potrà effettuare delle domande tendenti a valutare il livello di flessibilità, orientamento all'obiettivo e autocontrollo del candidato, di cui terrà conto nell'attribuzione dei punteggi ai criteri di valutazione predetti.

La Commissione esaminatrice potrà precisare sub-criteri a maggior specificazione delle modalità di valutazione delle prove.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 18/30.

Al termine della prova la Commissione Esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata.

La valutazione delle prove verrà resa nota mediante pubblicazione dell'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del punteggio da ciascuno riportato. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

Come previsto dall'art. 7, comma 7, del D.P.R. n. **487/1994**, così come modificato dal D.P.R. n. **82/2023**, l'Ordine assicura la partecipazione alle prove concorsuali, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario della prova a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. Le candidate, interessate ad avvalersi di tali modalità e servizi dovranno inviare richiesta all'Ordine, all'indirizzo pec istituzionale, entro i cinque giorni precedenti allo svolgimento della prima prova prevista. La richiesta dovrà essere corredata da idonea certificazione medica.

### **C) TITOLI E ESPERIENZE PROFESSIONALI (max 25 punti)**

Fermo il possesso dei requisiti di accesso di cui all'art. 3 del presente bando, saranno oggetto di valutazione:

- Titoli di studio ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso al Concorso (diploma di laurea triennale o specialistica): 5 punti;
- Esperienze lavorative/stage presso Ordini o Collegi professionali, nazionali o territoriali, altre Pubbliche Amministrazioni, Fondazioni, enti e/o associazioni sotto forma di rapporto di lavoro dipendente, parasubordinato e libero-professionale (3 punti per ogni anno fino a massimo 15 punti);
- Esperienze lavorative almeno biennali svolte presso aziende, studi professionali e altri datori di lavoro nel settore privato, svolgendo mansioni di segreteria, ragioneria e altre attività analoghe a quelle richieste dal presente bando, sotto forma di rapporto di lavoro dipendente, parasubordinato e libero professionale (1 punto per ogni anno fino a massimo 5 punti);

La Commissione Esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli dichiarati dai candidati, alla loro ammissione e all'attribuzione del relativo punteggio.

### **ART. 13 - PROGRAMMA D'ESAME**

Le prove d'esame di cui al precedente articolo verteranno sul seguente programma:

- Nozioni di diritto amministrativo;
- Normativa vigente inerente il funzionamento dell'Ordine Professionale degli Architetti PPC nonché le funzioni del Consiglio Nazionale e degli Organi locali ai sensi della Legge n. 1395/1923 e del D.P.R. n. 169/2005;;
- Principi, strumenti e regole dell'attività amministrativa;
- Elementi di contabilità pubblica;
- Tecniche e metodi di formazione dei bilanci degli enti pubblici non economici;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso (Legge n. **241/1990**);
- Nozioni fondamentali in materia di trasparenza dell'attività amministrativa (D.lgs. n. **33/2013**);
- Legislazione in materia di prevenzione della corruzione (D.lgs. n. **190/2012**);
- Nozioni fondamentali in materia di trattamento e protezione dei dati personali (D.lgs n. **196/2003** e Regolamento **679/2016/UE**);
- Normativa in materia di documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- Nozioni fondamentali di protocollo informatico e gestione dei flussi documentali (D.P.R. n. **445/2000**), di notificazione degli atti, di procedure connesse alla gestione del deposito di atti, di gestione dell'Albo on line;
- Nozioni in materia di Codice dell'amministrazione digitale (D.lgs. n. **82/2005**);
- Nozioni sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;

- Elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. **62/2013**);
- Norme generali in materia di responsabilità, doveri, diritti e sanzioni disciplinari del pubblico dipendente;
  - Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenze professionali riferite all'utilizzo di personal computer e altri terminali, apparecchiature accessorie (periferiche quali scanner, stampanti, videocamere, dispositivi fotografici e video); conoscenza e uso dei comuni software (pacchetto office, programmi di videoregistrazione, ecc...), posta elettronica, pec, navigazione su internet, ecc...;

Di tutti i provvedimenti normativi citati si intende la versione più aggiornata. Si specifica che le disposizioni normative sopra citate devono essere intese unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, potendo la Commissione fare riferimento anche alla normativa degli ambiti specialistici connessi a quelli indicati, nonché agli orientamenti giurisprudenziali più diffusi.

Saranno altresì accertate le competenze trasversali (cd *soft skills*) quali la capacità comunicativa e relazionale, l'orientamento al risultato, la capacità di analisi e problem solving, la motivazione al ruolo.

#### **ART. 14 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME E DEI TITOLI, GRADUATORIA FINALE**

I criteri di valutazione della prova orale sono i seguenti:

- aderenza ed attinenza della risposta al quesito posto, completezza e correttezza formale della risposta;
- chiarezza, capacità di esposizione, uso del linguaggio tecnico-giuridico, capacità di analisi e spirito di sintesi;
- logica del processo di ragionamento in funzione della domanda, dimostrazione adeguata del possesso delle competenze tecniche, conoscenza adeguata dell'attuale normativa di riferimento.

Espletate le prove, la Commissione Esaminatrice formerà la graduatoria di merito con l'indicazione dei punteggi conseguiti dai candidati. Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma:

- del voto riportato nella prova orale;
- del punteggio attribuito per i titoli ed esperienze professionali dichiarati dai candidati.

La Commissione valuta, ai fini della graduatoria finale, i titoli di precedenza e preferenza e le riserve stabiliti dal D.P.R. **9 maggio 1994**, n. 487, art. 5, commi 4 e 5, e successive modificazioni e integrazioni, dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla selezione e definisce la graduatoria.

Ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. n. **487/1994**, la commissione esaminatrice, sulla base dei predetti criteri, stabilirà le modalità di valutazione e i punteggi da assegnare a ciascuna delle prove concorsuali che saranno resi noti con apposito avviso che verrà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica e sul portale istituzionale dell'Ordine nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto sezione "Bandi di concorso".

L'Ordine, approva la graduatoria finale dei candidati risultati vincitori e di quelli idonei, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti per l'ammissione alla selezione e all'impiego, nonché degli eventuali titoli dichiarati e valutati dalla Commissione Esaminatrice e, conseguentemente, dichiara i vincitori della selezione.

In caso di rinuncia del vincitore, l'Ordine si riserva la facoltà di assegnare ad altro candidato idoneo il posto resosi disponibile, seguendo l'ordine della graduatoria finale.

## ART. 15 – COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

**Gli elenchi dei candidati ammessi e dei candidati esclusi dalle prove, la convocazione, il luogo, l'ora e la sede di tutte le prove, ed in generale ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente bando di concorso saranno resi pubblici sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica e sul portale istituzionale dell'Ordine nella sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.**

Tale pubblicazione costituisce l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali.

Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione dei portali.

L'Ordine declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle pubblicazioni da parte dei candidati.

I candidati dovranno presentarsi nell'ora e nel luogo pubblicati, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, per lo svolgimento delle prove.

Il candidato che non si presenterà alle prove verrà considerato rinunciario.

## ART. 16 – EQUILIBRIO DI GENERE

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. **487/1994**, così come modificato dal D.P.R. n. **82/2023**, si evidenzia che i la rappresentatività dei generi inquadrati all'interno dell'Area degli assistenti, al 31/12/2024, è la seguente:

- 0,00% genere femminile;
- 0,00% genere maschile;

pertanto, non si applica, al presente bando di concorso, il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4 lettera o).

## ART. 17 – GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale verrà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo.

La graduatoria finale di merito verrà redatta con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza, in ordine di priorità, dichiarati nella domanda di ammissione al concorso. A parità di merito, i titoli di preferenza sono quelli indicati all'art. 5, comma 4, del D.P.R. **9.05.1994**, n. 487. In caso di parità, la preferenza è determinata dalla più giovane età del candidato.

La graduatoria finale di merito verrà approvata con atto del Segretario e sarà immediatamente efficace; verrà pubblicata sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica e sul portale istituzionale dell'Ordine nella sezione Trasparenza- Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, e avrà validità per il periodo previsto dalla vigente normativa a decorrere dalla data della sua pubblicazione.

**Durante il periodo di vigenza, la graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata, ricorrendone la necessità, per assunzioni a tempo determinato, pieno o parziale. Il candidato idoneo assunto a tempo determinato manterrà il diritto all'assunzione a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria.**

## ART. 18 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale soltanto dopo l'approvazione della graduatoria finale di merito e dei relativi atti concorsuali.

## **ART. 19 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E PERIODO DI PROVA**

Il rapporto di lavoro del candidato assunto alle dipendenze dell'Ordine sarà costituito e regolato con apposito contratto individuale, previo accertamento dell'effettivo possesso di tutti i requisiti dichiarati.

Il riscontro di dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà la cancellazione dalla graduatoria nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Il candidato sarà tenuto a presentare la documentazione prescritta per l'assunzione.

L'esistenza di precedenti penali e l'assenza di carichi pendenti verranno accertati d'ufficio presso gli uffici pubblici competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del Testo Unico D.P.R. n. **445/2000**.

Il candidato che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito dall'Ordine decade dall'assunzione.

Il candidato assunto sarà soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 del CCNL per il personale del Comparto delle funzioni centrali (ex enti pubblici non economici).

La risoluzione del rapporto di lavoro per mancato superamento del periodo di prova costituisce causa di decadenza dalla graduatoria.

Per ragioni di sicurezza e tutela dei lavoratori, prima dell'assunzione, il soggetto con cui deve essere stipulato il contratto di lavoro sarà sottoposto a visita medica preventiva, secondo quanto disposto dall'art. 41 del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81. L'accertamento della eventuale inidoneità fisica, totale o parziale, del lavoratore costituisce causa ostativa all'assunzione.

## **ART. 20 - RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE**

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme contrattuali e regolamentari vigenti.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso l'Ordine.

E' facoltà dell'Ordine non dare seguito alla procedura di concorso in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative e/o, comunque, qualora nuove circostanze lo consigliassero.

L'Ordine può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso pubblico, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

## **ART. 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Tutti i dati personali (comuni, identificativi, sensibili e/o giudiziari) comunicati all'Ordine verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste nel Regolamento **679/2016/UE**.

Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei, sia informatici.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Ordine.

L'Interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15, 16, 17, 18, 20, 21 e 22 del Regolamento **679/2016/UE**.

## **ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento ai vigenti regolamenti dell'Ordine, nonché alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Il presente avviso è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento della Funzione Pubblica, nella home page e nella sezione Trasparenza - Amministrazione trasparente - Bandi di concorso del sito istituzionale dell'Ordine.

Per ulteriori informazioni è possibile rivolgersi alla segreteria dell'Ordine, dal lunedì al venerdì, nei normali orari di apertura.

IL PRESIDENTE

**Arch. Giuseppe Cabini**

*(documento firmato digitalmente)*