

PROCEDURA DI EVIDENZA PUBBLICA DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PART TIME

DI N. 1 IMPIEGATO ADDETTO ALLA SEGRETERIA CONSIGLIO NOTARILE DI PORDENONE

1. Premessa

Con deliberazione del 10/06/2024 e del 05/08/2024 il Consiglio Notarile di Pordenone con sede in Pordenone, via Bertossi n. 7, tel 0434 29912 pec: cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it sito web internet www.consiglionotarilepordenone.it, ha indetto una selezione pubblica per l'assunzione con contratto a tempo indeterminato part time 20 ore di n. 1 impiegato/a addetto/a alla segreteria del Consiglio Notarile.

Inquadramento: Area Assistenti CCNL CCNL Enti Pubblici Non Economici, nel rispetto del D. Lgs. n. 198/2006 che garantisce la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ai posti di lavoro.

2. Principali mansioni

- Gestione adempimenti del Consiglio Notarile verso i Notai, il Consiglio Nazionale del Notariato, l'Archivio Notarile, la Procura della Repubblica e la pubblica Amministrazione secondo le previsioni della Legge e Regolamento Notarile;
- Tenuta contabilità del Consiglio Notarile;
- Tenuta e adempimenti registro praticanti Notai;
- Attività di segreteria del Consiglio Notarile (relazioni con il pubblico, gestione posta e comunicazioni, tenuta repertorio, ecc.).

3. Competenze richieste

- conoscenza della Legge e Regolamento Notarile (Legge 16 febbraio 1913, n. 89 e Regio decreto 10 settembre 1914 n. 1326); normativa "Privacy" GDPR 679/2016;
- conoscenza della contabilità amministrativa;
- capacità organizzative nello svolgimento di più compiti contemporaneamente finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e al rispetto delle scadenze;
- buona conoscenza utilizzo PC, posta elettronica, pacchetto Office (word, excel).

4. Requisiti minimi di ammissione

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di altri Stati appartenenti all'Unione Europea o di altri Stati Terzi (essere titolari del permesso di soggiorno UE o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria);
- Avere conseguito la maggiore età;
- Diploma di scuola media superiore di ragioneria o altro equipollente (il diploma di laurea in economia e commercio o altro equipollente saranno considerati utili anche in assenza dei precedenti diplomi menzionati, in quanto titoli superiori, seppur non necessari quale requisito di base alla posizione di Area Assistenti);
- Godere dei diritti civili e politici;
- Assenza di condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato con pena detentiva nonché assenza di procedimenti penali in corso alla data di firma del contratto
- Possedere un'ottima conoscenza della lingua italiana;
- Possedere idoneità psico-fisica alla mansione; il Consiglio Notarile sottopone a visita medica di controllo i vincitori della selezione, in base alla normativa vigente.
- Possedere buone competenze informatiche: pacchetto Microsoft Office, Internet, posta elettronica.

5. Inquadramento

La posizione lavorativa è di lavoro subordinato a tempo indeterminato.

Il profilo è di impiegato inquadrato nell'area Assistenti CCNL Enti Pubblici Non Economici e annesso trattamento economico annuo lordo previsto, comprensivo di 13esima mensilità, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti si intendono al lordo e saranno assoggettati alle ritenute previste dalle disposizioni di legge.

Orario di lavoro di totali 20 ore settimanali su 5 giorni lavorativi:

- Lunedì-Venerdì: 4 ore dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Riposo nella giornata di domenica.

La regolamentazione contrattuale del rapporto di lavoro prevede, altresì, la facoltà da parte del Consiglio Notarile di Pordenone per ragioni di carattere tecnico, organizzativo, produttivo o sostitutivo di collocare unilateralmente e nel rispetto delle previsioni del CCNL diversamente l'orario di lavoro indicato.

E' prevista l'apposizione di un periodo di prova della durata di mesi quattro (4), salva l'esclusione per i casi previsti dall'art. 19 del CCNL.

6. Processo di selezione

L'inoltro delle candidature potrà avvenire alternativamente:

- mediante raccomandata a/r inviata al Consiglio Notarile di Pordenone con sede in Pordenone (cap 33170), via Bertossi n. 7,
- mediante PEC all'indirizzo: cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it;
- mediante consegna a mano presso la sede collocata all'indirizzo sopra indicato.

e deve pervenire al Consiglio Notarile di Pordenone entro e non oltre il 15 settembre 2024 (termine perentorio), pena esclusione dalla selezione.

Alla predetta data indicata si fa riferimento per il possesso dei requisiti di ammissione richiesti, che devono sussistere altresì alla data di assunzione.

Il candidato deve produrre i seguenti documenti, attestando le dichiarazioni effettuate e in essi contenute sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste, in caso di dichiarazioni mendaci, dall'art. 76 dello stesso decreto:

- modulo di richiesta come da fac-simile in allegato;
- copia del documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno in corso di validità o di altro titolo abilitativo al soggiorno e al lavoro in corso di validità;
- curriculum sottoscritto dal candidato;

In tali documenti devono essere contenuti:

- le generalità, il numero di telefono fisso o di utenza cellulare e l'indirizzo email, ove disponibile, ove il Consiglio Notarile di Pordenone potrà effettuare, anche in via esclusiva, le comunicazioni previste dal presente avviso di selezione;
- i titoli di studio posseduti, eventuali certificati di conoscenza della lingua italiana, le esperienze professionali acquisite;
- le eventuali condanne penali riportate a seguito di sentenza passata in giudicato ovvero la mancanza di condanne e di procedimenti penali in corso;
- le ulteriori notizie e/o informazioni richieste espressamente dall'avviso;
- il consenso al trattamento, da parte del Consiglio Notarile di Pordenone, dei dati personali secondo il D.Lgs 196/2003 e del GDPR 679/2016.

Il Consiglio Notarile di Pordenone provvederà a verificare per ciascun candidato, il possesso dei requisiti sulla base della documentazione inviata in fase di candidatura.

La dichiarazione di circostanze e/o notizie non rispondenti al vero, accertabile in qualsiasi momento, comporterà l'esclusione dalla selezione e, in caso di successivo accertamento, dall'assunzione o conferma in servizio mediante annullamento.

La mancanza anche di uno solo uno dei dati richiesti, salvo che esso non possa essere ricavato dal complessivo tenore della domanda di ammissione, ovvero, l'omessa consegna in copia dei documenti indicati (quali carta di identità ovvero permesso di soggiorno o di altro titolo abilitativo al soggiorno in corso di validità) sarà motivo di esclusione dalla procedura selettiva. L'omessa o l'errata indicazione dell'indirizzo e-mail (o della pec) o del numero di telefono (fisso o di utenza cellulare) a

cui effettuare le comunicazioni relative alla intera procedura comporterà l'impossibilità per il Consiglio Notarile di Pordenone di effettuare le eventuali tempestive comunicazioni previste ai sensi del presente avviso di selezione con conseguente esonero da ogni responsabilità circa la mancata ricezione e conseguente partecipazione alle prove di selezione o alla visita medica o qualunque altra fase della procedura che richieda la presenza del candidato.

7 – Modalità e criteri della procedura di valutazione del candidato

L'espletamento della selezione sarà affidato ad una apposita Commissione, previa verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto ai Candidati ammessi.

Al giudizio della Commissione sono rimesse le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei curriculum vitae, l'individuazione e svolgimento della prova scritta, lo svolgimento del colloquio ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima.

Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

La selezione avverrà valutando tre componenti:

- 1) curriculum vitae
- 2) prova scritta
- 3) prova orale, consistente in un colloquio tecnico.

Le prove scritte e orali sono volte a valutare le conoscenze delle normative richieste nell'espletamento della mansione e segnatamente quelle di cui ai punti 2 e 3 del presente avviso.

Al curriculum vitae è assegnato il seguente punteggio:

- un punto per ogni anno con il massimo di 20 punti per chi ha conseguito precedenti esperienze occupazionali identiche o analoghe al profilo ricercato in Consigli Notarili e Studi Professionali Notarili e 0,5 punti per ogni anno con il massimo di 20 punti per chi ha conseguito esperienze occupazionali analoghe al profilo ricercato in altri Ordini Professionali.

Solo i giorni lavorati oltre la metà del mese saranno computati come mese intero.

La prova scritta della selezione sarà tenuta il giorno 7 ottobre 2024 dalle ore 10 alle ore 12 in luogo che verrà comunicato, mentre la prova orale sarà tenuta dalle ore 10 alle ore 12 presso la sede del Consiglio Notarile di Pordenone, il quale si riserva la insindacabile facoltà di modificare la data e/o l'ora e/o il luogo delle prove. In caso di candidati numerosi idonei alla prova potranno essere calendarizzate ulteriori giornate.

La prima prova scritta consisterà in un questionario di 35 domande a risposta multipla da svolgersi in max due ore volto ad accertare la conoscenza del candidato sulle materie indicate nei punti 2 e 3.

Ogni risposta esatta darà diritto all'attribuzione di un punto; zero punti per risposte inesatte o assenti. (Punteggio minimo attribuito per accedere alla prova orale 20 punti).

La seconda prova, orale, consisterà in un colloquio, durante il quale al candidato verrà posta almeno una domanda su ciascuna delle medesime materie della prova scritta.

Punteggio massimo della prova 20 punti.

La valutazione delle prove da parte della Commissione sarà data dalla somma dei punteggi conseguiti nelle singole prove; entrano in graduatoria i candidati che raggiungono il punteggio di 35. Espletate tutte le prove della selezione, la Commissione formerà la graduatoria finale sulla base del punteggio ottenuto da ciascun candidato con la sommatoria dei punteggi delle prove scritta e orale e del punteggio del curriculum.

La posizione finale in graduatoria dipenderà dal punteggio complessivo ottenuto dal candidato.

La commissione si riserva di prorogare per cause straordinarie tutti i termini previsti dal presente avviso.

La graduatoria finale verrà pubblicata sul sito web del Consiglio Notarile di Pordenone per 30 giorni ed avrà validità di 24 (ventiquattro) mesi dalla data di approvazione del verbale redatto dalla

commissione medesima. Qualora, nel periodo di validità della graduatoria, il Consiglio Notarile di Pordenone riscontri l'esigenza di procedere ad ulteriori assunzioni per il medesimo profilo, i candidati idonei saranno contattati secondo l'ordine di classificazione indicato nella graduatoria via e-mail, PEC o raccomandata a/r.

8. Procedura di assunzione

Al candidato primo in graduatoria sarà invitato la proposta di lavoro e invito a sottoporsi, prima dell'assunzione e nel termine stabilito dal Consiglio Notarile di Pordenone, agli accertamenti sanitari di legge volti ad accertare l'idoneità fisica previsti nel presente avviso di selezione. La mancata presentazione alla visita medica preassuntiva, senza giustificato motivo previamente comunicato, ovvero il mancato conseguimento dell'idoneità alla mansione specifica da parte del Medico Competente ovvero la dichiarazione di idoneità con limitazioni tali da rendere incompatibile anche solo in parte lo svolgimento delle mansioni determina la non conclusione del contratto di lavoro subordinato comporta l'esclusione e cancellazione dalla graduatoria finale.

Il candidato dovrà comunicare al Consiglio Notarile di Pordenone a mezzo pec all'indirizzo cnd.pordenone@postacertificata.notariato.it ovvero a mezzo email all'indirizzo consigliopordenone@notariato.it, l'accettazione della proposta di assunzione nel termine decadenziale di 3 (tre) giorni lavorativi (il sabato e domenica e altre festività esclusi) decorrente dalla ricezione della proposta inviata dal Consiglio Notarile di Pordenone; decorso inutilmente tale termine la proposta si intende rifiutata, con cancellazione dalla graduatoria finale.

Con l'assunzione, il candidato prenderà atto ed accetteranno dei vigenti Codici di Comportamento ed Etici del Consiglio Notarile di Pordenone nonché il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il candidato che, una volta sottoscritta per accettazione l'offerta di assunzione, non si rendesse disponibile a prendere servizio nel giorno stabilito contrattualmente indicato sarà oggetto di procedimento disciplinare e sarà escluso da future graduatorie per un periodo di due anni.

9. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Reg. UE/2016/679 o GDPR) e del Codice Privacy s.m.i. si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura selettiva o comunque acquisiti a tal fine dal Consiglio Notarile di Pordenone è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di selezione ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento stesso, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi.

Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione ed il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR, in particolare, il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Consiglio Notarile di Pordenone tramite la compilazione del modulo dedicato ovvero al Responsabile della Protezione dei Dati nominato (RPD-DPO) raggiungibile al seguente indirizzo: consigliopordenone@notariato.it

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del GDPR o di adire alle opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR).

Per ulteriori informazioni sul trattamento dei dati personali dei candidati e sull'esercizio dei summenzionati diritti ad essi correlati consultare l'apposita informativa estesa resa ai sensi dell'art. 13 GDPR e disponibile nella sezione dedicata del sito istituzionale del Consiglio Notarile di Pordenone.

Il candidato con la domanda di partecipazione al concorso autorizza il Consiglio Notarile di Pordenone alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet www.consigionotarilepordenone.it per comunicazioni inerenti alla presente selezione.

10. Disposizioni finali

Tutte le comunicazioni di cui al presente avviso di selezione possono essere effettuate dal Consiglio Notarile di Pordenone a propria insidiabile scelta tramite raccomandata A/R e/o via email e/o pec e/o sms agli indirizzi e recapiti forniti dal candidato nei documenti sopra indicati al punto 6.

Il Consiglio Notarile di Pordenone si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al presente avviso di selezione e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, qualunque sia il grado di avanzamento delle stesse.

Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità del Consiglio Notarile di Pordenone per il caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimento e/o per modifiche normative o per il venir meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

Il presente bando, unitamente agli allegati, viene pubblicato sul sito www.consiglionotarilepordenone.it alla sezione "Amministrazione e trasparenza" per 20 giorni di calendario.

Pordenone, 10 agosto 2024

Allegato: fac simile richiesta

Spett.le

CONSIGLIO NOTARILE DI PORDENONE
Via Bertossi, n. 7

33170 PORDENONE

Oggetto: procedura di selezione per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 addetto/a alla segreteria del Consiglio Notarile di Pordenone – Inquadramento: area Assistenti CCNL Enti Pubblici non Economici area assistenti – 20 ore settimanali

(compilare in stampatello e in modo chiaro e leggibile i campi di seguito indicati)

Il/La sottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____

nato/a a _____ prov. (____) il _____

residente nel comune di _____ prov. (____),

CAP _____ via _____

n° tel. cellulare _____

recapito e-mail _____

recapito posta elettronica certificata (pec) _____:

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione di cui in oggetto per il profilo specificato.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle responsabilità penali per le ipotesi di dichiarazioni mendaci previste dall'art. 76 del DPR 445/2000,

DICHIARA ED ATTESTA

(barrare solo le caselle ritenute)

___ di essere cittadino/a italiano/a e/o di altro stato membro appartenente alla Unione Europea;

___ di avere età non inferiore ai 18 anni;

___ di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto:

conseguito il _____ presso _____

con il voto di _____

___ di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto:

conseguito il _____ presso _____

con il voto di _____

___ di essere in possesso di pieno godimento dei diritti civili e politici;

___ di non avere riportato condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato con pena detentiva, nonché di non avere procedimenti penali in corso;

OVVERO

___ di avere riportato le seguenti condanne penali derivanti da sentenza passata in giudicato con pena detentiva: _____

___ di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

___ di avere ottima conoscenza della lingua italiana;

___ di conoscere l'utilizzo dei programmi Microsoft Word e Microsoft excel;

___ di avere conseguito in precedenza esperienza lavorativa identica o analoga al profilo ricercato indicate nel curriculum vitae allegato, che costituisce parte integrale della presente domanda;

___ di essere in possesso dell'attestato di formazione generica (rif. Accordo Stato Regioni) in corso di validità;

___ di essere in possesso dell'attestato di formazione specifica rischio basso/medio (rif. Accordo Stato Regioni) in corso di validità;

___ di essere in possesso dell'attestato di formazione di Primo Soccorso in corso di validità;

___ di essere in possesso di altri attestati di formazione (specificare) in corso di validità:

_____;

___ di aver preso visione della documentazione relativa alla presente procedura di selezione e di accettarne incondizionatamente le norme e modalità stabilite dall'avviso di selezione, senza alcuna eccezione o riserva;

di essere consapevole che il Consiglio Notarile di Pordenone si riserva, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii., di procedere ai controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese e che, qualora, all'esito degli stessi, venga accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.;

ALLEGA

a corredo della domanda di ammissione:

1. fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento in corso di validità tra quelli indicati nell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;

2. curriculum vitae datato e sottoscritto dal candidato, nel quale sono riportati tutti i dati richiesti dall'avviso di selezione e che il candidato, nel proprio interesse, ritenga di indicare;

3. copia diplomi di scuola media superiore e/o di laurea;

4. copia di attestati di formazione.

Luogo _____ data _____

Firma (non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/2000)

Con la presentazione della domanda il/la candidato/a acconsente al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, per le finalità collegate alla selezione di cui in oggetto.

Luogo _____ data _____

Firma (non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 D.P.R. 445/2000)