



COLLEGIO GEOMETRI e GEOMETRI LAUREATI di TORINO e PROVINCIA

Via Toselli, 1 - 10129 TORINO - Tel. 011/53.77.56 - Fax 011/53.32.85

e-mail: segreteria@collegiogeometri.to.it - collegio.torino@geopec.it - www.collegiogeometri.to.it

Organizzazione del Collegio

DOTAZIONE ORGANICA

N. 1 dipendente inquadrato in Area C, posiz. C2 (Lattucario)

N. 4 dipendenti inquadrati in Area C, posiz. C1 (di cui 2 part time) (Aimo – Borgarello – Defranceschi – Revelli)

N. 2 dipendenti inquadrati in Area B, posiz. B3 (di cui 1 part time parziale) (Camponi – Magnani)

Il Personale svolge adempimenti relativi all'attività istituzionale del Collegio e della Fondazione, dell'Organismo di Mediazione, del Consiglio di Disciplina Territoriale, ai rapporti con la Cassa di Previdenza, nonché al funzionamento interno della struttura organizzativa:

- tenuta dell'Albo ordinario, dell'Elenco Speciale dei pubblici dipendenti e del registro dei Praticanti (iscrizioni, trasferimenti, cancellazioni, variazioni) degli elenchi dei CTU su richiesta del Tribunale e degli elenchi delle specializzazioni praticate dagli iscritti.
- adempimenti relativi alle funzioni di decentramento della cassa di Previdenza ai Collegi (accertamento dei requisiti per l'ottenimento delle pensioni, raccolta, controllo e trasmissione delle dichiarazioni annuali di reddito e di continuità professionale obbligatorie ai fini delle contribuzioni, accertamento requisiti per l'ottenimento del trattamento di maternità ed integrativi)
- adempimenti conseguenti alle delibere del Consiglio Direttivo del Collegio
- gestione dell'Organismo di Mediazione
- Consiglio di Disciplina Territoriale
- contabilità del Collegio e della Fondazione
- convenzioni pubbliche a favore degli iscritti
- contabilità relativa ai corsi organizzati dalla Fondazione dei Geometri (corsi di preparazione agli esami di abilitazione, corsi di approfondimento professionale per gli iscritti)
- gestione Agenzia Formativa della Fondazione
- controllo documentazione a corredo delle parcelle da liquidare, emissione certificati di conformità, liquidazione dei diritti
- gestione e assistenza ai Settori del Collegio
- ricerca e selezione di documenti e testi di contenuto professionale per l'aggiornamento e la implementazione della biblioteca
- assistenza agli iscritti per ricerche sulle banche dati telematiche e sugli archivi cartacei, informazioni al pubblico
- gestione degli archivi