



ALLEGATO DETERMINAZIONE S.G. N. 128 del 10.10.2023

Codice bando inPA: CCIAA_RIVLIG_2_2023

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 UNITA' DI PERSONALE DELL'AREA OPERATORI ESPERTI (EX CATEGORIA B3), PROFILI PROFESSIONALI "OPERATORE ESPERTO SERVIZI PRIMARI" E "OPERATORE ESPERTO SERVIZI DI SUPPORTO", CCNL FUNZIONI LOCALI, PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO RIVIERE DI LIGURIA – IMPERIA LA SPEZIA SAVONA

In esecuzione del Piano dei Fabbisogni del Personale per il triennio 2023-2025, è indetto un bando di concorso pubblico, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 unità di personale dell'Area Operatori Esperti (ex categoria B3), di cui n. una per il profilo professionale "Operatore esperto servizi di supporto", e n. una per il profilo professionale "Operatore esperto servizi primari", CCNL Funzioni Locali.

Tra i candidati risultati idonei alla selezione, il 30% dei posti, pari a uno, è riservato a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente nonché agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata delle Forze Armate che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 1014 comma 1 e dell'art. 678 comma 9 del D.Lgs n. 66 del 15/3/2010.

Ove il posto riservato non venga attribuito al personale interessato sarà conferito, secondo l'ordine di graduatoria, ai candidati non riservati.

Le eventuali riserve di legge e i titoli di preferenza sono valutate esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale di merito di cui al successivo articolo 10.

L'eventuale diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA" (di seguito "Portale"), disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> alla sezione "bandi e avvisi" previa registrazione sullo stesso Portale.

Esclusivamente sul sito Internet della Camera di Commercio Riviére di Liguria (di seguito Camera di Commercio) all'indirizzo www.rivlig.camcom.gov.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso, saranno comunicate notizie relative alle fasi successive della procedura in argomento, ovvero la revoca della stessa, l'aumento o la riduzione dei posti messi a concorso, in conseguenza di quanto indicato nel comma precedente.



Nel corso della presente procedura la Camera di Commercio potrà avvalersi di sistemi automatizzati nonché del supporto di una società esterna specializzata.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006 n.198 e del D.Lgs. 30.3.2001 n.165.

Si dà atto che il presente bando è stato preceduto dall'espletamento della mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e che nel termine previsto non è intervenuta l'assegnazione di personale dalle liste di disponibilità.

Si dà atto inoltre che, nell'ambito della presente procedura, La Camera si è avvalsa della facoltà riconosciuta dall'art. 3, comma 8, L. n. 56/2019, secondo cui fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo esperimento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 1

Caratteristiche dei profili professionali

“Operatore esperto servizi primari”

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

L'Operatore esperto servizi primari svolge attività di tipo operativo o di supporto ed istruttorie di tipo semplice, nell'ambito di istruzioni puntuali e procedure predeterminate, che possono trovare la loro collocazione nei vari uffici e strutture organizzative dell'ente, in particolare per i servizi anagrafici, di regolazione del mercato, di promozione. Può svolgere attività di protocollazione, classificazione, spedizione e gestione archivi.

Gestisce rapporti con l'utenza, di carattere non complesso, anche finalizzati all'orientamento nei rapporti con l'ente. Nello svolgimento delle attività, cura relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, oltre che relazioni esterne di tipo indiretto e formale.

Valuta nel merito i casi concreti e interpreta le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

All'interno del profilo possono esservi posizioni di lavoro la cui copertura implica la gestione di una o alcune delle attività sopra descritte con margini di discrezionalità e secondo istruzioni di massima, con discreta ampiezza delle soluzioni possibili e responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi.

Risolve problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro. Ha responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Può condurre un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale (attività subordinata al possesso delle necessarie autorizzazioni, se richieste).

PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE

Conoscenze teoriche per lo svolgimento delle attività di tipo operativo o di natura amministrativa individuate per il ruolo/mestiere ricoperto. Conoscenze generali di base relative al diritto amministrativo, alla legislazione camerale e alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy.



Conoscenze specifiche per la gestione di strumentazioni tecnologiche utilizzate, che possono presupporre qualificazioni professionali.
Sufficiente padronanza almeno della lingua inglese.

REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA

Analisi e soluzione dei problemi di carattere routinario, comunicativa, interazione con gruppi di lavoro, orientamento al cliente ed ai risultati, precisione, tempestività, operatività, equilibrio, proattività, affidabilità.

Operatore esperto servizi di supporto

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

L'operatore esperto servizi di supporto svolge attività di tipo operativo, tecnico-manutentivo o amministrativa di supporto, anche contabile, nell'ambito di istruzioni puntuali e procedure predeterminate, in funzione di esigenze che possono trovare la loro collocazione nei vari uffici e strutture organizzative della Camera di commercio. Collabora con le professionalità superiori nell'esecuzione di indagini, rilievi, misurazioni, sopralluoghi etc. inerenti ai lavori di manutenzione.

Gestisce rapporti con l'utenza, di carattere non complesso, anche finalizzati all'orientamento nei rapporti con l'ente. Nello svolgimento delle attività, cura relazioni organizzative interne di tipo semplice anche tra più soggetti interagenti, oltre che relazioni esterne di tipo indiretto e formale.

Può svolgere attività di protocollazione, classificazione, spedizione e gestione archivi.

Valuta nel merito i casi concreti e interpreta le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

All'interno del profilo possono esservi posizioni di lavoro la cui copertura implica la gestione di una o alcune delle attività sopra descritte con margini di discrezionalità e secondo istruzioni di massima, con discreta ampiezza delle soluzioni possibili e responsabilità di risultati parziali rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi.

Risolve problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro. Ha responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

Può condurre un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale (attività, subordinata al possesso delle necessarie autorizzazioni, se richieste).

PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE

Conoscenze teoriche per lo svolgimento delle attività di tipo operativo o di natura amministrativa individuate per il ruolo/mestiere ricoperto. Conoscenze di base relative al diritto amministrativo, alla legislazione camerale e alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, in materia di salute e sicurezza per le lavorazioni alle quali è adibito.

Conoscenze specifiche per la gestione degli impianti e dei mezzi tecnologici utilizzati, che possono presupporre qualificazioni professionali, e generalmente accompagnate da percorsi di formazione dedicati. Sufficiente padronanza almeno della lingua inglese.

REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA



Analisi e soluzione dei problemi di carattere routinario, comunicativa, interazione con gruppi di lavoro, orientamento al cliente ed ai risultati, precisione, tempestività, operatività, equilibrio, proattività, affidabilità.

Art. 2

Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero ricorrenza di una delle condizioni previste dall'art 38, commi 1 o 3bis, del D. Lgs 165/2001 e s.m.i;
2. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di provenienza, riferiti all'elettorato attivo;
4. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
5. idoneità psico-fisica alla mansione: l'idoneità psico-fisica dichiarata in sede di presentazione dell'istanza di ammissione alla procedura concorsuale sarà oggetto di appositi accertamenti sanitari preventivi alla stipula del contratto individuale di lavoro ed alla successiva immissione in servizio dei candidati risultati vincitori del concorso;
6. diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi quinquennale rilasciato da un istituto di istruzione secondaria superiore, pubblico o legalmente riconosciuto dall'ordinamento italiano;
7. non essere stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o per motivi disciplinari, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e/o viziati da invalidità insanabile e comunque con mezzi fraudolenti, non essere stati destinatari di provvedimento di recesso per giusta causa;
8. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione. L'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego e, pertanto, alla procedura concorsuale, di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, o abbiano procedimenti penali in corso, alla luce del titolo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo relativo alle mansioni delle posizioni di lavoro messe a concorso.

I candidati in possesso di titolo di studio rilasciato all'estero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equipollente o equivalente ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. A tal fine il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento di equivalenza o idonea documentazione comprovante l'invio della richiesta di riconoscimento del titolo al Dipartimento Funzione pubblica come da indicazioni fornite all'articolo seguente.



I candidati cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, e coloro che si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 38 comma 1 o 3bis, del D. Lgs. 165/2001 devono possedere:

1. i diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
2. titolo di studio dichiarato equipollente o equivalente a quello richiesto dal bando (punto 6) con le stesse modalità sopra esplicitate per i candidati in possesso di titolo di studio rilasciato all'estero;
3. tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
4. adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata nel corso della prova.

Coloro che si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 38, comma 1 o 3bis, del D.Lgs. 165/2001 devono inoltre presentare, copia della carta di soggiorno di familiare di cittadino UE o permesso di soggiorno in corso di validità.

I requisiti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e permanere fino alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dalla procedura in qualsiasi fase di essa nonché da parte dell'Ente il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso risultato idoneo alle prove d'esame.

L'esclusione dal concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato del Segretario Generale della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Riviére di Liguria, per difetto dei requisiti prescritti e richiesti. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Art. 3

Presentazione della domanda. Termini e modalità

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it> alla sezione "bandi e avvisi", e previa predisposizione, sempre all'interno della piattaforma, del proprio curriculum vitae seguendo le istruzioni ivi specificate.

L'identificazione del candidato, in luogo della presentazione di copia del documento di identità in corso di validità, avviene tramite l'utilizzo di SPID, CIE, CNS eIDAS ai fini dell'accesso al Portale.

Non saranno ammesse le domande trasmesse con modalità diversa da quella sopra prevista.

La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda di partecipazione dovranno essere completati entro le ore 23:59 del trentesimo giorno consecutivo successivo a quello della pubblicazione dell'avviso sul Portale Unico di reclutamento, di cui sarà data evidenza sul sito istituzionale dell'ente <https://www.rivlig.camcom.gov.it> sezione amministrazione trasparente – bandi di concorso. Qualora il termine di scadenza per l'invio della domanda cadesse in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo



giorno successivo non festivo. Il sistema non consentirà di inoltrare le domande dopo il suddetto termine.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale. La domanda, una volta inoltrata, potrà essere integrata o modificata entro la data di scadenza dei termini, procedendo con un secondo invio. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Le dichiarazioni contenute nelle varie sezioni del proprio curriculum, utilizzato per la presentazione della candidatura, hanno valore di autocertificazione e sono rese sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo D.P.R., in termini di decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura delle relative FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale, oppure contattare l'Ufficio Risorse umane della Camera di Commercio Riviere di Liguria. Il Portale e la Camera di Commercio Riviere di Liguria non garantiscono l'assistenza per le richieste inviate negli ultimi giorni antecedenti il termine di scadenza.

L'identificazione del candidato, in luogo della sottoscrizione autografa, viene asseverata dall'utilizzo del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID: <https://www.spid.gov.it/>), ovvero attraverso la Carta di Identità Elettronica (CIE - CIE ID) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS). Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione e nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali come prevede l'art. 76 del DPR n. 445/2000. Inoltre, visti gli artt. 71 e 75 del citato DPR n. 445/2000, l'accertamento della non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione stessa.

La Camera di Commercio Riviere di Liguria non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatta indicazione, malfunzionamento o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento successivo del possesso dei requisiti previsti dal bando.

Le eventuali riserve e i titoli di preferenza di cui all'art. 9 del presente bando, che i candidati intendano far valere, devono essere dichiarati all'atto della presentazione della domanda nell'apposita sezione del Portale. I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana.



In caso di titoli di studio conseguiti all'estero, i candidati devono indicare nel Portale, nell'apposita sezione del proprio curriculum, gli estremi del provvedimento di equivalenza (numero e data) emanato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica ovvero gli estremi della richiesta di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero. In tale seconda ipotesi è necessario comunque compilare i campi obbligatori della relativa sezione del Portale.

Le tabelle di equivalenza/equipollenza sono reperibili al percorso <https://www.mur.gov.it/it/aree-tematiche/universita/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>.

I candidati che presentano domanda di partecipazione al concorso avendo in corso un procedimento di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero sono ammessi a partecipare con riserva.

In ogni caso, il provvedimento di riconoscimento deve essere obbligatoriamente presentato al momento dell'assunzione, pena la mancata stipulazione del contratto.

Infine, per consentire all'Ente di predisporre per tempo eventuali mezzi e strumenti atti a garantirne la regolare partecipazione, i candidati diversamente abili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) che abbiano necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, dovranno attestare la propria condizione mediante allegazione alla domanda durante la fase di inoltro della candidatura, nella sezione "Allegati" del curriculum, della relativa certificazione medico-sanitaria redatta dai competenti medici o strutture sanitarie pubbliche o convenzionate, anche con riferimento alle limitazioni che essa comporta rispetto alla procedura selettiva.

Se richiesto, i file dovranno essere in formato ".pdf" o analogo accettato dal Portale.

Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire l'assistenza richiesta. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata sulla scorta della documentazione presentata. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova.

Art. 4

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con determinazione del Segretario Generale della Camera di Commercio, nel rispetto della normativa sulle pari opportunità di cui al D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è composta:

- dal Segretario Generale della Camera di Commercio o da un dirigente da lui delegato, con funzioni di Presidente;
- da due componenti esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame, da individuare anche tra dirigenti e/o funzionari della Camera di Commercio, docenti universitari e/o docenti di scuola secondaria di secondo grado.

Le funzioni di Segretario della Commissione saranno svolte da un dipendente della Camera di Commercio.



La Commissione verrà successivamente integrata da uno o più esperti in valutazione motivazionale e psico-attitudinale.

La Commissione potrà avvalersi di componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera e delle conoscenze informatiche.

Per lo svolgimento delle prove d'esame e per gli adempimenti ad esse inerenti saranno osservate le norme di cui al D. Lgs. 30.03.01 n. 165 e, in quanto compatibili, quelle di cui al D.P.R. 09.05.94, n. 487 e successive modifiche ed integrazioni.

La presente procedura concorsuale dovrà concludersi entro sei mesi dall'effettuazione delle prove scritte.

L'inosservanza del termine indicato nel comma precedente dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione.

Art. 5

Articolazione della procedura

Fermo restando il rispetto dei principi generali di imparzialità, economicità e celerità delle procedure selettive e di oggettività e trasparenza dei meccanismi selettivi, gli esami consisteranno in una prova scritta ed una prova orale e tenderanno a verificare le conoscenze e le competenze, intese come insieme delle conoscenze e della capacità logico-tecniche, le capacità comportamentali, incluse quelle relazionali e le attitudini, i comportamenti organizzativi, la motivazione dei candidati.

La convocazione, il luogo, l'ora e la sede di tutte le prove, le procedure e le modalità di svolgimento delle prove concorsuali, eventualmente mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e/o da remoto, comprese eventuali modifiche dello svolgimento delle prove concorsuali, le graduatorie e, in generale, ogni altra comunicazione inerente e conseguente il presente bando di concorso saranno resi pubblici esclusivamente sul sito istituzionale della Camera di Commercio Riviére di Liguria nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.

Le pubblicazioni sul sito istituzionale avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e non saranno seguite da alcuna comunicazione individuale pertanto sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito istituzionale della Camera di Commercio Riviére di Liguria.

La Camera di Commercio declina ogni responsabilità in merito alla mancata consultazione delle pubblicazioni da parte dei candidati.

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

Saranno esclusi dal concorso i candidati che risulteranno assenti alle prove nei luoghi, alle date e agli orari stabiliti. L'arrivo tardivo, anche ad una sola delle prove potrà comportare l'esclusione ad insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, che valuterà la possibilità o meno di far accedere alla prova il candidato in ritardo.

L'inosservanza da parte dei candidati delle procedure e delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali mediante l'utilizzo di strumenti informativi e digitali e/o da remoto comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.



Sono fatte salve tutte le disposizioni normative e regolamentari che dovessero intervenire successivamente all'indizione del presente bando in materia di regolamentazione e disciplina delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali.

Art. 6
Prova scritta

Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento successivo del possesso dei requisiti previsti dal bando.

La prova scritta, che potrà sostenersi con l'ausilio di strumenti informativi e digitali, sarà a contenuto teorico-pratico, consistente nello svolgimento di quesiti a risposta multipla sulle seguenti materie:

- ordinamento e funzioni delle Camere di commercio (a titolo indicativo e non esaustivo L. n. 580/1993, D. Lgs n. 219/2016 e ss.mm.ii);
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ai principi, agli strumenti e alle regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a: procedimento amministrativo e accesso agli atti (L. n. 241/1990 e s.m.i.); privacy (GDPR); trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013 c.d. "Codice della trasparenza);
- elementi in materia di digitalizzazione della P.A. (D. Lgs. n. 82/05 e s.m.i.); documento informatico; firma digitale; posta elettronica certificata;
- elementi di diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina dell'impresa ed alla tenuta del Registro delle Imprese e del R.E.A.

Il diario d'esame della prova scritta sarà pubblicato sul sito Internet della Camera all'indirizzo www.rivlig.camcom.gov.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso e costituirà notifica ad ogni effetto di legge, almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova stessa. Eventuali modifiche del diario d'esame saranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presenza alla prova, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Durante la prova non sarà consentito consultare documentazione di alcun tipo, né l'utilizzo di telefoni cellulari, computer, palmari, agende elettroniche ed ogni altro dispositivo simile. A tal fine la Commissione potrà richiedere ai partecipanti di consegnare, prima dell'effettuazione delle prove, la suddetta strumentazione. L'inosservanza della predetta disposizione è sanzionata dalla Commissione esaminatrice con l'esclusione dalla selezione.

La prova scritta potrà svolgersi in forma digitale da remoto, con modalità operative specifiche che, nel caso, saranno prontamente comunicate, garantendo, ai sensi dell'art. 10, comma 1, lett. a) e b) e comma 2 del D.L. 1/4/2021, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 28/5/2021, n. 76, l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità nel rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali. In caso contrario la prova sarà svolta in presenza nel pieno rispetto della normativa vigente.



Nel caso in cui la prova scritta si svolga in forma digitale da remoto, il candidato dovrà disporre di tutti i dispositivi e le risorse necessarie (hardware, software e di collegamento) per lo svolgimento della prova, così come successivamente individuate dalla Camera di Commercio Riviere di Liguria.

La Camera di Commercio Riviere di Liguria potrà avvalersi della collaborazione di una società specializzata per la progettazione, la somministrazione e la correzione dei testi.

La durata della prova e le modalità di svolgimento della stessa verranno stabilite dalla Commissione Esaminatrice.

La prova scritta si intenderà superata qualora il candidato riporti una valutazione non inferiore a 21/30.

L'elenco dei candidati che hanno superato la prova scritta e che quindi sono ammessi alla prova d'esame orale verrà pubblicato sul sito internet della Camera all'indirizzo www.rivlig.camcom.gov.it, nella sezione Amministrazione Trasparente/ Bandi di concorso, e costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 7 **Prova orale**

I candidati ammessi alla prova orale saranno convocati in ordine alfabetico in base alla lettera estratta dalla Commissione Esaminatrice.

Ai candidati ammessi alla prova orale verranno comunicati, almeno 20 giorni prima della data del colloquio, il voto riportato nella prova scritta, la data e la sede in cui dovranno presentarsi per sostenere il colloquio medesimo.

La prova consiste in un colloquio suddiviso in due sessioni:

- la prima, di carattere psico-attitudinale, finalizzata all'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, delle attitudini, dei comportamenti organizzativi, della motivazione dei candidati, con riferimento ai profili professionali ed alle posizioni di lavoro per cui è attivata la copertura, descritte nell'articolo 1;
- la seconda, volta ad approfondire le materie oggetto della prova scritta integrate come segue:
 - accertamento della conoscenza della lingua inglese mediante una breve conversazione su argomenti di attualità e/o traduzione di un testo;
 - accertamento della conoscenza e dell'uso delle tecnologie informatiche del candidato, quali ad esempio i principi di base dell'informatica, l'utilizzo dei sistemi operativi, l'utilizzo degli strumenti di office automation (quali ad esempio Microsoft Word, Excel), l'utilizzo di internet e l'utilizzo della posta elettronica, tramite colloquio ed eventuale verifica tramite esercitazione sulla capacità di utilizzo dei diversi pacchetti applicativi da parte del candidato;

Immediatamente prima dell'inizio della seconda sessione della prova orale la Commissione determinerà i quesiti da porre ai candidati per ciascuna materia di esame. Tali quesiti saranno proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato.



L'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, sarà pubblicato nel medesimo giorno sul sito Camera all'indirizzo www.rivlig.camcom.it, nella sezione "Bandi, Concorsi e Avvisi" e costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

La prova orale si intende superata ove il candidato consegua una votazione minima di 21/30.

Art. 8

Trasparenza amministrativa

Ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, la Commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione della prova scritta.

Essa, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai candidati, previa estrazione a sorte, per ciascuna delle materie d'esame.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi dell'art. 1 e 2 del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184.

Art. 9

Riserve e titoli di preferenza

I candidati che abbiano superato la prova orale e che, ai fini della formazione della graduatoria di merito, intendano far valere, a parità di punteggio, i titoli di riserva o di preferenza ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, già indicati nell'apposita sezione del curriculum del Portale all'atto della presentazione della candidatura, dovranno trasmettere i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli all'indirizzo PEC della Camera di Commercio cciaa.rivlig@legalmail.it, entro il termine di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale.

La Camera di commercio si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati che abbiano superato la prova orale.

Saranno considerati privi di efficacia, ai fini della formazione della graduatoria finale, i documenti non presentati entro il suddetto termine.

I titoli di preferenza che i concorrenti risultati idonei intendano far valere operano, a parità di merito, secondo l'ordine previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94, fatta eccezione per la preferenza accordata alle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata (L. n. 407/98 e s.m.i.) cui è riconosciuta prevalenza su tutte le altre categorie.

In caso di parità anche dei titoli di cui sopra, l'ulteriore preferenza è determinata:

- a. dalla minore età anagrafica (art. 2, co. 9, L. n. 191/1998);
- b. dal numero dei figli a carico;
- c. dall'aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche.

Al presente bando si applicano altresì le riserve, qualora operabili, previste dalla L. n. 407/1998 "Nuove norme in favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata" e dalla L. n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Art. 10



Formulazione e approvazione della graduatoria

La graduatoria provvisoria di merito, unica per entrambi i profili professionali ricercati, è predisposta dalla Commissione esaminatrice sommando la valutazione ottenuta nella prova scritta e il voto del colloquio.

A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato che ha ottenuto il voto più alto nella prova orale.

Verrà quindi applicata la disciplina in ordine alle preferenze, precedenza e riserve di cui agli artt. 3 e 9 del presente bando.

Successivamente alla formazione della graduatoria, verranno effettuate d'ufficio verifiche sulle dichiarazioni rese e sulla documentazione presentata e, qualora emergessero difformità rispetto a quanto dichiarato e/o presentato, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria. In caso di falsa dichiarazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

In relazione a suddette verifiche, i candidati dovranno produrre, a pena di decadenza dalla nomina, esclusivamente la documentazione relativa al possesso dei requisiti che risultassero non accertabili d'ufficio da parte della Camera di Commercio entro un termine che verrà loro comunicato. La documentazione deve essere in data non anteriore di oltre sei mesi a quella del ricevimento dell'invito a produrla.

Qualora a seguito delle verifiche emergessero delle difformità rispetto a quanto dichiarato, l'Amministrazione provvederà a dichiarare decaduti i candidati dalla graduatoria ovvero a rettificare la loro posizione all'interno della stessa.

La graduatoria finale di merito, approvata con determinazione del Segretario Generale, sarà pubblicata sul sito della Camera all'indirizzo www.rivlig.camcom.it, nella sezione "Bandi, Concorsi e Avvisi". Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e, per ragioni di economicità, non saranno effettuate comunicazioni individuali agli idonei.

La graduatoria conserva la propria validità per il periodo previsto dalla normativa vigente. La rinuncia del candidato all'assunzione a tempo indeterminato e pieno comporterà la decadenza dall'assunzione e dalla graduatoria.

La graduatoria stessa potrà essere utilizzata, entro i termini di validità, anche per eventuali assunzioni di personale a tempo determinato, pieno o parziale, secondo l'ordine di graduatoria e per le causali consentite dalla disciplina vigente in materia. Il candidato che non si dichiara disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

Art. 12

Assunzione in servizio

L'assunzione in servizio sarà subordinata alla presentazione alla Camera di Commercio della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 attestante:



- l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per la Camera di Commercio Riviere di Liguria;
- l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. 30/3/2001 n. 165.

La Camera di Commercio ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori di concorso, onde verificare la sussistenza dell'idoneità psico-fisica per l'assolvimento delle attribuzioni connesse al posto da ricoprire.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo dell'accertamento sanitario preventivo alla stipula del contratto individuale di lavoro, la Camera di Commercio inviterà i candidati dichiarati vincitori per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

L'assunzione dei vincitori avverrà subordinatamente alla normativa sul pubblico impiego vigente a quella data.

Il contratto comporterà l'inquadramento nel profilo professionale "Operatore esperto servizi di supporto" o in quello di "Operatore esperto servizi primari", ad insindacabile giudizio della Camera di Commercio. Qualora il candidato non assuma servizio entro il termine fissato non si darà luogo alla stipulazione del contratto, salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento.

Il trattamento giuridico ed economico spettante sarà quello previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni locali, vigente alla data di assunzione, per l'area Operatori esperti.

Il periodo di prova ha la durata di mesi sei di effettivo servizio.

Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, qualora non intervenga da parte della Camera di Commercio una valutazione sfavorevole, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Art. 12

Trattamento dei dati personali

La CCIAA Riviere di Liguria informa ai sensi degli articoli 13, paragrafo 1 e 14, paragrafo 1 del GDPR- Regolamento UE 2016/679 di quanto segue. Finalità del trattamento: i dati saranno utilizzati esclusivamente ai fini del procedimento in oggetto relativo alla procedura concorsuale cui il candidato richiede di partecipare.

La mancata fornitura anche parziale dei dati comporta la non procedibilità dell'istanza. La base giuridica del trattamento risiede nello svolgimento di una procedura a fronte di richiesta dell'interessato, nell'ambito dell'esecuzione da parte dell'Ente di un compito di pubblico interesse.

I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e in ogni caso non oltre il termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.



I dati saranno trattati esclusivamente dal personale della Camera di Commercio o dei soggetti che venissero nominati come Responsabili del trattamento utilizzando misure di sicurezza adeguate, soprattutto qualora rientrino tra i dati particolari di cui all'art. 9 del GDPR.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione del candidato, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa con riferimento all'utilizzo di graduatorie. I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale, nel rispetto del principio di non eccedenza, ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione "Amministrazione Trasparente" per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.

Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati ad un Paese terzo rispetto all'Unione Europea.

L'interessato ha diritto di accedere ai dati personali e di ottenere la rettifica, nonché di proporre reclamo all'autorità di controllo (il Garante della Privacy). Il presente trattamento non comporta processi decisionali automatizzati. Il titolare del trattamento è la Camera di Commercio Riviera di Liguria-Imperia La Spezia Savona, Codice fiscale 01704760097, con sede legale in Via Quarda Superiore 16-17100 Savona. Dati contatto del Responsabile della Protezione dei Dati: rpd@rivlig.camcom.it

Art. 13

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 7.8.1990 n. 241 e successive integrazioni e modifiche, si individua nella persona della dr.ssa Paola Mottura il responsabile del procedimento di cui al presente bando di concorso.

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Risorse Umane della Camera di Commercio Riviera di Liguria, via Quarda Superiore 16, 17100 Savona, tel. 019.8314273/260, e.mail personale@rivlig.camcom.it.

f.to IL SEGRETARIO GENERALE
(Dottor Marco Casarino)