



**CAMERA DI COMMERCIO
DELL'EMILIA**

Allegato A)

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO E PIENO DI N. 12 POSTI NELL'AREA PROFESSIONALE ISTRUTTORI,
PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE PROCESSI ORGANIZZATIVI DI SUPPORTO,
ISTRUTTORE SERVIZI ANAGRAFICI, DI REGOLAZIONE DEL MERCATO E DI E-
GOVERNMENT E ISTRUTTORE SERVIZI PROMOZIONALI, PER LO SVILUPPO DELLE
IMPRESE, IL TURISMO E L'ORIENTAMENTO AL LAVORO**

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTI:

- la legge n. 580/1993 “Norme sul riordino delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura”, e successive modificazioni;
- il decreto legislativo n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e successive modificazioni;
- il decreto legislativo n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;
- il C.C.N.L. relativo al personale del comparto funzioni locali, triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022;
- il decreto legge n. 44/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 74/2023, “Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche”;
- il decreto del Presidente della Repubblica n. 82/2023 “Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi”;
- il decreto-legge n. 25 del 14 marzo 2025, convertito con modificazioni dalla legge n. 69 del 9 maggio 2025, recante “Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni”;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, approvato con Delibera di Giunta n. 3 del 30/01/2025, che comprende il Piano triennale del fabbisogno del personale;
- la deliberazione del Consiglio camerale n. 6 del 29/04/2024 di approvazione del Regolamento per l'accesso dall'esterno e per le progressioni fra le aree della Camera di commercio dell'Emilia;
- la deliberazione della Giunta camerale n. 75 del 04.12.2023 “Approvazione nuovi profili professionali in applicazione del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni locali triennio 2019-2021”;

RENDE NOTO

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 12 posti appartenenti all'Area Professionale degli Istruttori, profilo professionale Istruttore processi organizzativi di supporto, Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government e Istruttore servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro, da assegnare alle sedi della Camera di commercio dell'Emilia (Parma, Piacenza, Reggio Emilia), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

La procedura selettiva è ispirata ai principi di imparzialità, trasparenza, economicità e celerità di espletamento e rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne. Le denominazioni maschili utilizzate nel presente bando per motivi linguistici sono da considerarsi valide per entrambi i generi.

**ARTICOLO.1 – RISERVE OBBLIGATORIE**

1.1 Sono previste le seguenti riserve obbligatorie:

- n. 3 posti, ai sensi degli articoli 678 e 1014 del decreto legislativo n. 66/2010, in favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, dei volontari in servizio permanente e anche degli ufficiali di complemento in ferma biennale e degli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal presente bando;
- n. 1 posto, ai sensi dell'articolo 1, comma 9-bis, del decreto legge n. 44/2023, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 74/2023, in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito.

ARTICOLO. 2 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

2.1 Per la partecipazione al presente concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo n. 165/2001, e successive modificazioni. I soggetti di cui all'articolo 38 del suddetto decreto dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 174/1994;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni inerenti all'impiego; tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportino impedimento all'assunzione in una pubblica amministrazione e non avere in corso procedimenti penali, come specificato al successivo articolo 3 punto j);
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati per le medesime ragioni o per motivi disciplinari, oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico, ai sensi delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti;
- non essere stati destinatari di un provvedimento di licenziamento per giusta causa;
- possesso del titolo di studio di scuola secondaria superiore (diploma di maturità). Nella domanda di candidatura dovrà essere specificato il titolo di studio conseguito. I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo n. 165/2001, e successive modificazioni, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel



caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it. In ogni caso, qualora il titolo straniero sia stato riconosciuto equipollente, sarà cura del candidato dimostrare l'equipollenza allegando alla domanda il provvedimento che la riconosce;

- adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri), da accertare durante la selezione. La conoscenza della lingua italiana si intende “adeguata” nel momento in cui il candidato, in sede di esame, ne dimostra la conoscenza, nel caso di prove scritte attraverso la predisposizione di un elaborato lessicalmente ed ortograficamente corretto rispetto alle regole della lingua italiana al pari degli altri candidati. Nel caso di prove orali il medesimo dovrà essere in grado di sostenere il tenore del colloquio secondo le conoscenze della materia oggetto della prova in modo chiaro e comprensibile. In ogni caso è esclusa la possibilità di sostenere le prove d'esame in lingua d'origine dello Stato di cui è cittadino, né è ammessa l'assistenza di un traduttore.

2.2 I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di **esclusione**, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro. Per ragioni di celerità nello svolgimento delle prove, tutti i candidati le cui domande di partecipazione al concorso siano pervenute nella modalità indicata nel presente Avviso sono ammessi con riserva alla procedura selettiva.

2.3 L'accertamento, da parte dell'Ente della mancanza o della perdita dei requisiti di ammissione, ovvero della sussistenza delle condizioni ostative alla partecipazione, comporta l'**esclusione** in qualsiasi momento dalla selezione o l'annullamento dell'assunzione se già avvenuta, senza diritto a rimborsi o indennizzi di qualsiasi specie.

L'**esclusione** è disposta dal Segretario Generale con proprio provvedimento motivato e sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo di posta elettronica certificata all'indirizzo indicato nella domanda.

ARTICOLO. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

3.1 I candidati in possesso dei requisiti indicati nel presente avviso possono presentare domanda di partecipazione esclusivamente e tassativamente in modalità telematica tramite il Portale Unico del Reclutamento InPA (di seguito Portale), compilando l'apposito modello di domanda on line sul sito del Portale raggiungibile al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it>

3.2 La domanda deve essere presentata entro e non oltre le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul citato Portale e sul sito della Camera di Commercio dell'Emilia. 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 la domanda dopo il suddetto termine. Non sono ammesse altre modalità di presentazione della domanda di partecipazione. Il termine di invio della domanda è perentorio.

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 scadenza del termine è fissata alle ore 23.59 dell'ultimo giorno utile e, da tale momento, la procedura informatica verrà tassativamente disattivata e non sarà più possibile inviare l'istanza di partecipazione, ma unicamente visionare la domanda già presentata.



3.3 Tutte le dichiarazioni richieste nella compilazione del curriculum e della domanda sono rese sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46, 47 e 48 del DPR n. 445/2000 (Testo Unico Documentazione Amministrativa), consapevoli delle sanzioni penali previste dagli articoli 75 e 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci.

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

3.5 La procedura telematica da seguire per la presentazione è quella di seguito indicata:

- A) REGISTRAZIONE
La registrazione al Portale è necessaria al fine di proseguire nelle attività del Portale, è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID/CIE/CNS/eIDAS.
Tale passaggio non è richiesto per chi si sia già precedentemente registrato al medesimo Portale, e vi entrerà accedendo all'area personale.
- B) COMPILAZIONE DEL CURRICULUM
La procedura richiede, prioritariamente alla presentazione della candidatura, la compilazione del curriculum in tutte le sue parti: generalità anagrafiche, titoli di studio, esperienze formativo-professionali, titoli di preferenza/precedenza eventualmente valutabili, altre dichiarazioni necessarie per presentare una candidatura.
- C) COMPILAZIONE E INVIO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
Terminata la compilazione di tutte le sezioni del curriculum, è necessario tornare alla homepage e attraverso la sezione Concorsi ricercare e selezionare il presente bando per presentare la propria candidatura.

Nota bene:

- Per chi abbia già presentato candidature per altri avvisi/bandi o anche soltanto già compilato il proprio curriculum, il sistema ripropone le informazioni già precedentemente inserite. E' onere del candidato aggiornare il proprio curriculum al fine della candidatura alla presente selezione.
- In particolare, la Camera di commercio dell'Emilia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte/tardive indicazioni dei recapiti indicati nella candidatura inviata.
- Si richiama l'attenzione sull'importanza di una corretta e completa compilazione delle dichiarazioni richieste sia in riferimento al curriculum che alla domanda: l'Amministrazione non terrà comunque conto di eventuali dati/informazioni non dichiarati o dichiarati in sezioni non pertinenti della domanda/curriculum.
- Verranno prese in considerazione dall'Amministrazione solo le domande concluse nella procedura online e inviate entro il termine di scadenza: a tal fine, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato la compilazione di curriculum e domanda, è necessario terminare la procedura di invio della domanda mediante l'opzione "Conferma e Invia" della sezione "Verifica e Invio".

Una volta completata la procedura di invio, il candidato riceverà una email di conferma che avrà validità di ricevuta. E' onere del candidato accertarsi di avere ricevuto tale messaggio controllando anche la sezione spam della propria casella di posta elettronica.

Il sistema assegna a ciascuna domanda regolarmente inviata un codice identificativo che verrà utilizzato per l'identificazione dei candidati nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, ad eccezione della



graduatoria finale che sarà pubblicata con i nominativi “in chiaro” sul sito della Camera di commercio dell'Emilia alla pagina della selezione, come specificato di seguito.

- La domanda già inviata può essere modificata o integrata fino alla data di scadenza dell'avviso: si terrà conto unicamente dell'ultima domanda inviata in ordine di tempo, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto.
- Scaduto l'avviso, non sarà più possibile accedere al modulo di domanda online; in particolare, il Portale non consentirà di inoltrare le domande che non risultino perfezionate mediante l'invio. Non si terrà conto di eventuali aggiornamenti del curriculum successivi alla scadenza dell'avviso e di informazioni non acquisite alla candidatura inviata.
- L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi dipendenti da errata modalità di invio della domanda da parte del candidato.

3.6 Con la domanda di partecipazione alla procedura, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente bando, rilascia il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nonché autorizza l'Ente alla pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'Ente per tutte le informazioni inerenti la presente procedura selettiva.

3.7 Le eventuali riserve e titoli di preferenza che i candidati intendano far valere, devono essere dichiarate all'atto della presentazione della domanda nell'apposita sezione del Portale.

I candidati che si trovino in una delle seguenti situazioni, al momento dell'iscrizione, compilando l'apposita dichiarazione devono:

- comunicare in relazione alla condizione di handicap riconosciuto, la necessità di particolari ausili e/o tempi aggiuntivi per sostenere la prova ai sensi dell'articolo 20 legge n. 104/92 (legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate);
- comunicare in relazione alla condizione di riconosciuta DSA (disturbi specifici di apprendimento), le misure dispensative/compensative/tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che deve essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4bis, del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge n. 113/2021 e del decreto ministeriale 9 novembre 2021.

In entrambi i casi, l'adozione delle misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione giudicatrice sulla scorta della documentazione esibita e comunque nell'ambito delle modalità individuate dalla normativa di riferimento.

3.8 Per assistenza:

- è possibile richiedere supporto informatico direttamente sul Portale e comunque all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it;
- è possibile contattare l'Ufficio personale della Camera di commercio dell'Emilia per eventuali informazioni inerenti il Bando, via mail all'indirizzo personale@emilia.camcom.it oppure telefonicamente ai numeri – 0522796255 - 0522796256 esclusivamente dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 12.

3.9 Nella compilazione della domanda online il candidato dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

A nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;



- B la residenza e, se diverso, il domicilio;
- C il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) riconducibili univocamente al candidato;
- D la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea oppure di Paesi terzi secondo i contenuti dell'articolo 38 comma 1 e comma 3-bis del D. Lgs. 165/2001;
- E età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- F di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- G il godimento dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- H di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- I di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, licenziato per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- J di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché 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 contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale; coloro che hanno 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, ne danno notizia al momento 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;
- K di avere una posizione regolare nei confronti del servizio di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo), secondo la normativa applicabile;
- L la tipologia e la denominazione del titolo di studio richiesto dal bando, l'Istituto che lo ha rilasciato e l'anno di conseguimento. Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato dovrà osservare quanto previsto nell'articolo 2 del presente avviso;
- M di essere portatore di handicap in relazione al quale ha necessità, ai sensi della legge n. 104/1992, di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove selettive, con espressa e specifica richiesta degli stessi; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità fisica, di cui all'articolo 2, comma 1, punto terzo del presente avviso. Il mancato inoltro della documentazione comprovante tale stato non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;
- N di essere soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e fare esplicita richiesta di voler usufruire dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministro per le disabilità del 9 novembre 2021;



- O qualora si trovi nella relativa condizione, di essere in possesso dell'eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'articolo 1014 e dell'articolo 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e s.m.i. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle forze armate congedati senza demerito dalle ferme contratte e ai sensi dell'articolo 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44 del 22.04.2023, convertito, con modificazioni, dalla Legge 21.06.2023, n. 74, in favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito;
- P di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato tutte le disposizioni dell'avviso di selezione;
- Q di avere preso visione dell'informativa dell'Ente resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy riportata all'articolo 11;
- R di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini stranieri);
- S di essere in possesso di eventuali titoli di preferenza previsti dall'articolo 5 del DPR 487/1994 specificati nell'allegato 1 al bando di concorso.

3.10 Al fine di garantire l'equilibrio di genere all'interno dell'Ente, si rappresenta che all'interno dell'Ente, al 31 dicembre 2024 gli uomini rappresentavano il 19,12% e le donne l'80,88% del personale inquadrato nell'Area degli istruttori e pertanto essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato, vale a dire al genere maschile.

3.11 L'omessa dichiarazione del possesso del titolo di studio, anche se posseduto entro la data di scadenza dell'avviso, comporta l'**esclusione** dalla selezione per difetto dei requisiti.

3.12 L'Ente assicura la partecipazione alle prove selettive alle candidate in stato di gravidanza o allattamento mediante le specifiche misure di carattere organizzativo di seguito descritte. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo cciaa@pec.emilia.camcom.it, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova, la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Tali candidate, previa espressa comunicazione attestante l'incompatibilità tra il loro stato e l'orario previsto per lo svolgimento della prova, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata. A tali candidate sarà, comunque, garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, unitamente all'allestimento di postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Ove necessario, sarà altresì garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione. Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera l'ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure sopra indicate in sede di prove selettive.

3.13 Qualora si trovi nella relativa condizione ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della legge 104/1992, al fine di ottenere l'esenzione dalla prova preselettiva e l'accesso diretto alla prova scritta il candidato dovrà ottemperare a quanto previsto dal successivo articolo 7.



Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

ARTICOLO 4 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

4.1 Per partecipare alla presente procedura è richiesto il pagamento di un contributo pari a euro 10,00. Di seguito si forniscono le istruzioni per provvedere al pagamento:

- accedere al link <https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCEM>
- digitare come Causale “Cognome Nome – Contributo di partecipazione Concorso Istruttori 2025;
- selezionare dal menu a tendina in corrispondenza di Servizio “Selezioni del personale”;
- inserire in Dettaglio Servizio come Quantità 1;
- non flaggare Eventuali dati fatturazione e non compilare Codice Destinatario SDI e PEC SDI.

4.2 Copia della ricevuta generata a seguito del pagamento effettuato deve essere allegata alla domanda di partecipazione.

4.3 Il mancato pagamento della tassa di concorso entro i termini di scadenza del bando comporta l'**esclusione** dalla procedura. L'omessa allegazione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso dà luogo a richiesta di integrazione, al quale il candidato dovrà ottemperare nei tempi e nelle modalità richieste dall'Amministrazione. Il pagamento con sistemi diversi e/o con modalità diverse da quella indicata verrà respinto e conseguentemente il contributo risulterà non pagato.

4.4 In ogni caso il contributo non è rimborsabile.

ARTICOLO 5 – COMMISSIONE D'ESAME

5.1 La Commissione esaminatrice è nominata con successiva determinazione del segretario generale e sarà composta da almeno tre componenti, di cui uno con funzione di Presidente.

5.2 Le funzioni di segretario sono svolte da un funzionario dell'Ente appartenente all'area professionale dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, designato dal Segretario Generale.

5.3 Limitatamente alla fase di valutazione dei requisiti attitudinali del candidato, la Commissione potrà essere, inoltre, integrata da un esperto abilitato all'esercizio della professione di Psicologo ed iscritto al relativo albo professionale, nominato in qualità di membro aggregato.

5.4 La Commissione esaminatrice, a proprio insindacabile giudizio, compatibilmente con la tipologia di attività, potrà riunirsi anche in web conference. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza anche via web di tutti i componenti.

ARTICOLO 6 - ARTICOLAZIONE DEL CONCORSO

6.1 La procedura finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze e della relativa capacità di tradurle in pratica, sarà articolata nelle seguenti fasi:

- a. eventuale prova preselettiva, come indicato nell'articolo 7 del presente avviso;
- b. prova scritta di cui al successivo articolo 8 del presente avviso;
- c. prova orale di cui al successivo articolo 8 del presente avviso;
- d. valutazione dei titoli di cui ai successivi articoli 8 e 9 del presente avviso.



6.2 La mancata presentazione ad una delle prove del presente avviso di selezione equivarrà a rinuncia anche se la stessa fosse correlata a cause di forza maggiore, ferme restando le specifiche misure adottate per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.

6.3 Durante lo svolgimento delle prove non potranno essere consultati testi di legge, codici e altra documentazione. Nel corso delle prove, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, smart watch, e altre apparecchiature elettroniche, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata **esclusione** dal concorso.

6.4 L'Ente non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

6.5 In presenza di apposite segnalazioni, a cura dei candidati interessati nella domanda da essi presentata, la Commissione procederà ad adottare misure compensative volte ad assicurare lo svolgimento delle prove di cui al presente articolo da parte di candidati con disabilità o disturbi di apprendimento, accertati secondo le rispettive norme di riferimento.

6.6 Per l'organizzazione e l'effettuazione delle prove l'Ente potrà avvalersi del supporto di una società esterna specializzata.

6.7 Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente procedura selettiva saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito www.emilia.camcom.it nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso e sul Portale del reclutamento InPA al link www.inpa.gov.it. Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati.

6.8 Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito o del Portale e l'amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione. Nell'ambito di tutta la procedura selettiva il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione a conclusione della procedura telematica di presentazione della candidatura e riportato nel riepilogo della domanda stessa. È onere del candidato conservare il codice identificativo di cui sopra, al fine di accedere alle comunicazioni di interesse. È sempre possibile scaricare il riepilogo della domanda, accedendo alla propria candidatura. La sede e il diario delle prove saranno comunicati tramite le pubblicazioni di cui sopra, con un preavviso di almeno quindici giorni dall'inizio della relativa prova (preselettiva, scritta, orale).

ARTICOLO 7 – PROVA PRESELETTIVA

7.1 Qualora la Camera di commercio decida di farvi ricorso, i candidati che non abbiano avuto notizia dell'**esclusione** sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova preselettiva nella sede, nel giorno e nell'ora comunicati ai sensi dell'articolo 6 del presente avviso, con un valido documento di riconoscimento. La prova è finalizzata a determinare l'ammissione dei candidati alla prova scritta, nonché ad accertare le principali conoscenze e competenze riferite alla posizione a cui ci si candida e consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla relativi alle materie oggetto delle prove scritte e del colloquio. Verrà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta e 0 punti per ogni risposta mancante e meno



0,33 punti per ogni risposta errata. Il numero dei quesiti, il numero delle opzioni di risposta e il tempo a disposizione per la prova saranno definiti dalla Commissione di cui all'articolo 5.

7.2 Sono ammessi a partecipare alla prova scritta, secondo l'ordine della graduatoria, i primi 60 candidati che avranno raggiunto il punteggio più elevato e tutti quelli che avranno raggiunto lo stesso punteggio del sessantesimo. Gli elenchi degli ammessi alla prova scritta, con il diario recante l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà la prova, sono pubblicati sul sito web istituzionale www.emilia.camcom.it, nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso e sul Portale.

7.3 I candidati affetti da una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva e accedono direttamente alla prova scritta. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità, allegata alla domanda di partecipazione.

7.4 Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito.

ARTICOLO 8 – PROVE D'ESAME

Il presente concorso, per titoli ed esami, è articolato come segue:

- **Prova scritta – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 30 PUNTI**

8.1 È previsto l'espletamento di un'unica prova scritta, mediante quesiti a risposta aperta e/o chiusa.

8.2 Nel caso l'Ente faccia ricorso alla prova preselettiva, alla prova scritta saranno ammessi i primi 60 candidati che avranno ottenuto il maggior punteggio e i pari merito al 60° posto oltre agli eventuali candidati ammessi direttamente alla prova scritta.

8.3 Nel caso in cui l'Ente non faccia ricorso alla prova preselettiva, i candidati che non abbiano avuto notizia dell'**esclusione** sono tenuti a presentarsi per sostenere la prova scritta nella sede, nel giorno e nell'ora comunicati ai sensi dell'articolo 6 del presente avviso, con un valido documento di riconoscimento.

8.4 La prova si intenderà superata con il punteggio minimo di 21/30.

8.5 La prova scritta potrà essere tenuta nella stessa giornata in cui si terrà l'eventuale prova preselettiva. La prova scritta, a seconda del numero di domande ricevute e a insindacabile valutazione della Commissione di concorso, potrà svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici o in modalità cartacea, tenuto conto dei principi di imparzialità ed economicità.

8.6 La prova scritta sarà diretta ad accertare le conoscenze sulle seguenti materie (si fornisce di seguito a titolo esemplificativo e non esaustivo un elenco delle materie sulle quali preparare le prove di selezione relativamente ai posti messi a concorso):

- Normativa di riferimento relativa alle funzioni ed ai compiti delle Camere di commercio (legge n. 580/1993, e successive modificazioni);
- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento a: legge n. 241/1990, e successive modificazioni, atti e procedimenti amministrativi, D. Lgs. n. 33/2013, e successive modificazioni);



- Elementi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 82/2005, e successive modificazioni);
- Elementi di base inerenti la normativa su anticorruzione (legge 190/2012, e successive modificazioni), privacy (GDPR – Regolamento UE 679/2016), codice appalti (D. Lgs. n. 36/2023);
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (D. Lgs. 165/2001, e successive modificazioni);
- Elementi di diritto commerciale (disciplina dell'impresa e delle società) e sulla pubblicità legale d'impresa (registro delle imprese);
- Elementi di disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (DPR 254/2005);
- Attitudini logico-matematiche e logico-verbali.

8.7 L'elenco dei candidati, con indicazione del punteggio conseguito, e il diario della prova orale saranno pubblicati in conformità a quanto previsto nell'articolo 6 del presente avviso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a ogni effetto di legge.

• Prova orale – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 30 PUNTI:

8.8 Alla prova orale saranno ammessi i candidati che avranno ottenuto il punteggio minimo di 21/30 stabilito per il superamento della prova scritta.

8.9 La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato a valutare la conoscenza delle materie oggetto della prova scritta e la capacità di tradurle in pratica anche attraverso simulazioni di casi reali di lavoro, le motivazioni, le attitudini e le competenze trasversali (soft skills) del candidato. Il colloquio sarà condotto dalla Commissione, con l'eventuale ausilio dell'esperto psicologo iscritto al relativo albo, ai sensi del precedente articolo 5.

8.10 In occasione del colloquio verrà, inoltre, accertata la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche mediante:

- una breve conversazione in lingua inglese;
- un colloquio inerente elementi di informatica di base, di Internet e dei principali programmi applicativi di office automation ed eventuale verifica, tramite esercitazione, sulla capacità di utilizzo dei diversi pacchetti applicativi da parte del candidato.

8.11 La prova si intenderà superata con il punteggio minimo di 21/30.

8.12 Al termine di ciascuna sessione giornaliera delle prove orali, la Commissione espone nella sede di espletamento della prova le votazioni conseguite, affinché i candidati possano prenderne visione. Il medesimo elenco viene altresì pubblicato, nel primo giorno utile successivo, in conformità a quanto previsto nell'articolo 6 del presente avviso. Tale pubblicazione ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

• Valutazione titoli di studio e di servizio – PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE: 10 PUNTI

8.13 Si veda il successivo articolo 9.



8.14 Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati devono essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

8.15 L'assenza in una delle prove, ancorché dovuta a forza maggiore, sarà considerata rinuncia alla selezione e comporterà l'**esclusione** dal concorso.

8.16 La Commissione, in occasione del proprio insediamento, fisserà il numero dei quesiti e il tempo a disposizione per la risoluzione dei quesiti, nonché i criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale.

8.17 Modalità e data di svolgimento delle prove saranno pubblicate, con almeno 15 giorni di anticipo, sul sito istituzionale della Camera di commercio dell'Emilia <https://www.emilia.camcom.it/> nella sezione Amministrazione trasparente alla voce Bandi di concorso e sul Portale del reclutamento InPA. La predetta pubblicazione, alla quale non seguiranno altre forme di convocazione, avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

ARTICOLO 9 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

9.1 Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli, è pari a 10 punti così articolati:

- **Titoli di studio: massimo 5 punti**
- **Titoli di servizio: massimo 5 punti.**

9.2 La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione prima dell'espletamento della prova orale sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati nella domanda di partecipazione.

9.3 I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono essere autocertificati mediante compilazione della domanda di partecipazione. La mancanza di completezza nelle dichiarazioni effettuate relativamente ai titoli determina l'impossibilità di valutarli. Non è ammessa l'integrazione delle informazioni inserite nella domanda dopo la scadenza del termine per la presentazione della stessa.

9.4 Con riferimento ai titoli di studio sono attribuibili un massimo di 5 punti sulla base della tabella sottoindicata:

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO

Tipologia titolo	Punti
Votazione di Diploma di scuola superiore pari o superiore a 54/60 o 90/100 o equivalente (relativo al titolo d'accesso alla selezione)	0,50
Ulteriore diploma di scuola superiore diverso da quello con cui si partecipa	0,50
Diploma di laurea triennale o di primo Livello (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004)	1,00
Diploma di laurea specialistica o magistrale (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004) o Laurea Ciclo Unico (vecchio Ordinamento) - Punteggio non cumulabile con il punteggio relativo al Diploma di laurea triennale o di primo Livello di cui al punto precedente qualora tale titolo sia necessario per il conseguimento del presente.	2,00



Diploma universitario di specializzazione post laurea, diploma di dottorato	1,00
Master universitario di primo livello	0,50
Master universitario di secondo livello	0,75
Abilitazione professionale conseguita previo superamento di esame di Stato	1,00

9.5 Con riferimento ai titoli di servizio sono attribuibili un massimo di 5 punti sulla base della tabella sottoindicata e delle seguenti specifiche:

- il punteggio viene riconosciuto per ciascun anno di servizio.
- il periodo di servizio viene valutato a partire dal 1° gennaio 2017 e le esperienze sono valutate in ordine cronologico a partire da quella più recente.

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO

Tipologia titolo	Punti
Contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, presso le Camere di commercio	1,00
Contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, presso aziende speciali o società in house delle Camere di commercio	0,75
Altro contratto flessibile (co.co.co - co.co.pro. - contratto di somministrazione lavoro) svolto presso le Camere di commercio	0,50
Contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, presso altra pubblica amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 equivalente)	0,25

ARTICOLO 10 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE, MODALITÀ DI UTILIZZO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

10.1 La Commissione esaminatrice formula la graduatoria provvisoria di merito assegnando la votazione complessiva espressa in 70-esimi, ottenuta per ciascun candidato sommando:

- il voto conseguito nella prova scritta, non inferiore a 21 punti su 30
- il punteggio conseguito all'esito della valutazione dei titoli di studio e servizio per un massimo di 10 punti
- il voto conseguito nella prova orale, non inferiore a 21 punti su 30.

10.2 I posti sono prioritariamente riservati ai candidati che si trovino nelle situazioni descritte all'articolo 1. Laddove non risultino collocati in graduatoria candidati appartenenti a tali categorie, l'assegnazione dei posti avverrà seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

10.3 Tra i candidati che hanno superato la prova orale si applicano, in caso di parità nel punteggio complessivo, i criteri di preferenza definiti nell'allegato (1) del presente avviso, già indicati nella domanda di ammissione alla selezione. A tal fine, i suddetti candidati devono - senza altro avviso e nel termine perentorio di dieci giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale - far pervenire all'indirizzo PEC cciaa@pec.emilia.camcom.it, la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati commessi saranno penalmente perseguiti ai sensi di legge.



10.4 Su tutti i candidati utilmente collocatisi nella graduatoria provvisoria di merito, tenuto conto degli eventuali titoli di preferenza, la Camera di commercio effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rispetto ai requisiti e alle condizioni ostative richiesti e autocertificati dall'interessato nella domanda di partecipazione. L'esito negativo dei controlli comporta in capo al candidato la decadenza dalla collocazione in graduatoria, oltre alle conseguenze penali per le dichiarazioni false e mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 445/2000. I posti oggetto della selezione verranno assegnati ai candidati ad esito positivo del controllo di cui al precedente comma ed i vincitori verranno dichiarati tali in ordine di graduatoria.

10.5 La graduatoria finale sarà approvata dal Segretario Generale, verrà pubblicata per 30 giorni e avrà validità per il tempo previsto dalla normativa vigente a decorrere dalla data di approvazione.

10.6 I candidati collocatisi ai posti utili in graduatoria finale, una volta applicata la disciplina in ordine alla riserva, alle precedenza e preferenze, verranno invitati a: a) produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'inesistenza di incompatibilità e cumulo di impieghi previsti dalla normativa vigente; b) certificato medico attestante l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo per il quale concorre, rilasciato da medici del Servizio di Medicina Legale delle Aziende Sanitarie Locali o di strutture ad esse convenzionate. Qualora il candidato sia affetto da qualche imperfezione fisica il certificato deve farne specifica menzione con la dichiarazione che essa non menomi l'attitudine fisica dell'aspirante stesso all'impiego e al normale e regolare rendimento di lavoro e non risulti di pregiudizio alla salute e incolumità dei colleghi di lavoro.

10.7 In caso di esito positivo delle verifiche di cui alla lettera a), queste anche condotte autonomamente dall'Ente, e alla lettera b) del precedente periodo, i candidati saranno invitati per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato. La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato, ovvero la mancata presentazione per l'assunzione in servizio entro il termine fissato, salvo che non venga provato in quest'ultimo caso il legittimo impedimento, comporteranno la decadenza dalla graduatoria e il candidato nulla avrà a pretendere nei confronti dell'Amministrazione.

10.8 La graduatoria, potrà essere utilizzata anche per la copertura di posti a tempo determinato, con orario full time o part-time, nella medesima categoria e profili professionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili in base al Piano dei Fabbisogni dell'Ente. Il candidato che non si dichiara disponibile all'assunzione a tempo determinato conserva la posizione in graduatoria per eventuali successive assunzioni a tempo indeterminato.

10.9 I candidati assunti a seguito della presente procedura selettiva potranno essere adibiti a tutte le funzioni ascrivibili all'area di appartenenza e non potranno presentare domanda di trasferimento presso altra pubblica amministrazione per un periodo pari almeno a cinque anni, decorrenti dalla data di assunzione presso l'Ente. I vincitori verranno assunti in prova con inquadramento nell'area Istruttori, con l'attribuzione del trattamento economico previsto dal CCNL vigente, ai sensi del quale sono regolati anche il periodo di prova e i possibili esiti dello stesso.

ARTICOLO 11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

11.1 Con riferimento ai dati personali conferiti nell'ambito della Procedura concorsuale pubblicata sul Portale unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica si informa che:

Titolare del trattamento:



Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio dell'Emilia con sede legale a Parma, in Via Giuseppe Verdi, 2 - tel. 0521-21011 e sedi secondarie a:

Piacenza, in Piazza Cavalli, 35 tel. 0523-3861

Reggio Emilia, in Piazza della Vittoria, 3 - tel. 0522-7961

sito istituzionale: <https://www.emilia.camcom.it>

e mail: info@emilia.camcom.it PEC: cciaa@pec.emilia.camcom.it

Responsabile Protezione dei Dati

Presso l'Ente opera il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento, contattabile all'indirizzo: dpo@emilia.camcom.it

Base giuridica del trattamento: Regolamento (UE) 2016/679 articolo 6, comma 1 lettera b) lettera c) e lettera e) Regolamento (UE) 2016/679 articolo 9 e D.Lgs. 196/2003 articolo 2 sexies (per dati particolari) – Regolamento (UE) 2016/679 articolo 10 e D.Lgs. 196/2003 articolo 2 octies (per dati giudiziari).

Finalità del trattamento: i dati personali conferiti sono trattati ai fini di istruttoria amministrativa e di merito delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese e compresi i successivi ed eventuali trattamenti necessari all'instaurazione del rapporto di lavoro; permettere l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni e permettere la conclusione del procedimento amministrativo, secondo quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti.

Conferimento dei dati: nell'ambito di tale finalità il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e la loro mancanza comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Modalità di trattamento: i dati acquisiti sono trattati in modalità digitale esclusivamente da parte del personale della Camera di commercio, a ciò autorizzati e/o preposti e dai soggetti, persone fisiche o giuridiche, responsabili del trattamento.

Comunicazione e diffusione: i dati personali possono essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- Responsabili esterni specificamente incaricati dal titolare ai sensi dell'articolo 28 del GDPR (UE) 2016/679;
- Altre autorità pubbliche nei casi previsti dalla legge (es. accertamenti d'ufficio o verifica di dichiarazioni sostitutive);
- Soggetti che esercitano il diritto di accesso ai sensi della legge n. 241/1990, e successive modificazioni.

I dati conferiti possono inoltre essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito web nei casi prescritti dalla normativa sulla pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013.

Periodo di conservazione: i dati forniti saranno conservati per un periodo di 10 anni dalla chiusura della selezione, compreso il periodo di validità delle graduatorie, salvo ricorsi in essere, per le domande di partecipazione; illimitatamente per i documenti istruttori e deliberativi, bandi e verbali.

Diritti dell'interessato: all'interessato è garantito l'esercizio dei diritti di cui agli articoli 15 e seguenti del GDPR (UE) 2016/679 e in particolare, nei casi previsti:

- il diritto di conoscere se il Titolare ha in corso trattamenti di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;



- il diritto alla portabilità dei dati personali che lo riguardano.

Per l'esercizio di tali diritti è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali effettuato attraverso questo servizio avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (articolo 79 del Regolamento).

ARTICOLO 12 - COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/1990

12.1 Ai sensi della legge n. 241/1990, e successive modificazioni, la comunicazione di avvio del procedimento si intende anticipata e sostituita dalla pubblicazione del presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

12.2 La procedura concorsuale di cui al presente avviso dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione della prova scritta.

12.3 Si comunica che il responsabile del presente procedimento amministrativo è il dott. Alberto Vecchi funzionario del Servizio "Partecipazioni, adempimenti fiscali, diritto annuale e risorse umane" della Camera di commercio dell'Emilia.

ARTICOLO 13 - DISPOSIZIONI FINALI

13.1 L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando di concorso e di non procedere ad assunzioni per sopraggiunte ed inderogabili motivazioni.

13.2 L'Amministrazione si riserva, altresì, di non dare corso all'assunzione in qualsiasi stato della procedura in presenza di contingenti vincoli normativi e/o finanziari che impongano limiti alle nuove assunzioni, di mutate esigenze organizzative e, comunque, qualora le circostanze lo rendessero necessario. Di conseguenza, la partecipazione alla presente selezione non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso la Camera di commercio.

13.3 Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si richiamano, in quanto applicabili, le disposizioni di cui al DPR n. 487/1994, e successive modificazioni, e del Regolamento per l'accesso dall'esterno e per le progressioni fra le aree della Camera di commercio dell'Emilia.

La presentazione della domanda di partecipazione al concorso implica l'accettazione incondizionata delle norme stabilite nel bando stesso.

13.4 Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione è possibile rivolgersi all'ufficio Risorse umane. Indirizzo email: personale@emilia.camcom.it Telefono: 0522796255 – 0522796256, esclusivamente nei seguenti giorni ed orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

È altresì possibile, per le relative informazioni, visitare il sito internet dell'Ente, www.emilia.camcom.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di concorso".

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(dott. Alberto Vecchi)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
(dott. Carlo Vernazza Castromediano)

IL DIRIGENTE D'AREA
(dott.ssa Manuela Zilli)

IL SEGRETARIO GENERALE F.F.
(dott. Francesco Tumbiolo)

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.



Allegato 1)

TITOLI DI PREFERENZA

(da indicare nella domanda di ammissione al concorso)

Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487

Articolo 5. Categorie riservatarie, preferenze e parità di genere.

Comma 4. A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.



Allegato 2)

AREA DEGLI ISTRUTTORI

Profilo professionale

Istruttore processi organizzativi di supporto

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

Fornisce supporto e collabora nella gestione - a seconda della posizione ricoperta - di un adeguato sistema di funzionamento dell'ente, dei sistemi di gestione e compliance, nella predisposizione di documenti programmatici e nelle attività di controllo strategico e di gestione.

Collabora nelle attività amministrative e istituzionali di supporto agli organi e alla direzione anche con azioni di monitoraggio di organismi partecipati. Supporta il proprio responsabile ed i colleghi nell'organizzazione e realizzazione di tutte le azioni relative alla gestione delle risorse umane e degli aspetti economico-finanziari e patrimoniali della Camera di commercio, ivi inclusi quelli inerenti al diritto annuale. Gestisce la rete dati, la manutenzione dell'infrastruttura ed il suo adeguamento tecnologico e funzionale.

Svolge compiti istruttori all'interno dei processi nei quali opera, anche mediante raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa, ivi incluse la predisposizione di proposte di deliberazione e determinazione.

Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto.

Si attiva nella promozione di iniziative di assistenza e supporto nella comunicazione interna ed esterna alla CCIAA.

Opera in base alle direttive di massima del responsabile ed a procedure predeterminate, con significativa ampiezza di soluzioni possibili, è responsabile di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

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, capacità tecniche specialistiche, per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità, nell'ambito di lavoro specializzato riferito, a seconda della posizione ricoperta, ai servizi istituzionali, di controllo, comunicativi, organizzativi, gestionali, tecnologici/informatici, economico-finanziari e patrimoniali.

Conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla contabilità delle Camere di commercio, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Padronanza di tutte o parte delle seguenti materie, in relazione alla posizione ricoperta: diritto del lavoro, ordinamento contabile e patrimoniale delle Camere di commercio, contratti e appalti, diritto societario.

Conoscenze tecniche esaurienti per interagire con efficacia operativa, a seconda della posizione ricoperta, in materia di controllo di gestione, di comunicazione, di organizzazione, selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane, di relazioni sindacali, di gestione dei bilanci camerali. Conoscenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza, nonché particolare familiarità con i linguaggi html e dhtml e quelli di programmazione comunemente usati in ambiente Internet/Intranet.

Buona padronanza almeno della lingua inglese.

**REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA**

Analisi e soluzione dei problemi, creatività, apertura mentale, comunicativa, interazione con gruppi di lavoro, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, negoziazione, gestione dei conflitti, organizzazione, controllo, pianificazione, orientamento ai risultati, propensione al nuovo, equilibrio, fare sinergia, proattività.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.

Possono far parte di questo profilo professionale specifiche posizioni di lavoro, quali - a titolo esemplificativo – quelle qui sotto riportate:

- Assistente supporto organi istituzionali e direzione generale
- Assistente Organizzazione, Sviluppo e gestione RRUU
- Assistente Sistemi di controllo, Performance e compliance normativa
- Assistente provveditorato, gestione patrimoniale e servizi di sede
- Assistente amministrazione del personale
- Assistente bilancio e contabilità
- Assistente diritto annuale



AREA DEGLI ISTRUTTORI

Profilo professionale

Istruttore servizi anagrafici, di regolazione del mercato e di e-government

PRINCIPALI ATTIVITÀ' RESPONSABILITÀ'

Collabora alla gestione - a seconda della posizione ricoperta - dei servizi amministrativi e certificativi afferenti alle anagrafi dell'ente ovvero di quelli tecnici ed amministrativi inerenti alla tutela dei consumatori o alla regolazione del mercato, inclusi brevetti, marchi, protesti, tutela della fede pubblica, o di quelli relativi alle attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie, in tema di Arbitrato, Mediazione e sovraindebitamento, o le attività camerali in tema ambientale.

Può svolgere attività di supporto ed istruttoria connessa alle procedure di composizione delle crisi d'impresa.

Opera in base alle direttive di massima del responsabile ed a procedure predeterminate, con significativa ampiezza di soluzioni possibili, è responsabile di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto.

Si occupa della redazione e stesura di programmi nel linguaggio informatico prescelto e ne predispone la relativa documentazione, garantisce, per quanto di competenza, l'utilizzo e l'aggiornamento della libreria dei files. Definisce, implementa e monitora sistemi basati su database.

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, anche di tipo tecnico-specialistico, per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità, nell'ambito di lavoro specializzato riferito, a seconda della posizione ricoperta, all'anagrafe delle imprese, alla regolazione del mercato o all'egov. Le competenze professionali possono riguardare anche l'ambito organizzativo/istituzionale.

Conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Padronanza della normativa in tema di metrologia legale, vigilanza e ambiente, marchi, brevetti, arbitrato, mediazione e sovraindebitamento, elementi fondamentali di diritto commerciale e fallimentare.

Conoscenze esaurienti sul Codice dell'Amministrazione Digitale e sulla normativa in materia di semplificazione.

Competenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza.

Buona padronanza almeno della lingua inglese.

REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA

Analisi e soluzione dei problemi di media complessità, comunicativa, interazione con gruppi di lavoro, orientamento al cliente, organizzazione, pianificazione, controllo, orientamento ai risultati, propensione al nuovo, equilibrio, fare sinergia, proattività.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.



Possono far parte di questo profilo professionale specifiche posizioni di lavoro, quali - a titolo esemplificativo – quelle qui sotto riportate

- Assistente servizi anagrafici, atti e procedimenti amministrativi
- Assistente metrologia legale, vigilanza ed ambiente
- Assistente Proprietà intellettuale, OCC e Tutela del consumatore
- Assistente procedure ADR
- Assistente trasformazione digitale



AREA DEGLI ISTRUTTORI

Profilo professionale

Istruttore servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, il turismo e l'orientamento al lavoro

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

Promuove l'innovazione dei processi aziendali (organizzazione produttiva, procurement, gestione, marketing e vendita) fornendo assistenza per la valutazione della maturità digitale delle piccole e medie imprese e accompagnandone le fasi di implementazione.

Informa, assiste e orienta le imprese in percorsi di espansione, innovazione e sviluppo nel mercato nazionale ed internazionale.

Supporta la progettazione e l'implementazione di servizi per lo sviluppo territoriale anche per la valorizzazione del turismo, organizza e gestisce l'erogazione dei servizi in concorrenza.

Informa e assiste l'utenza sui servizi di alternanza, orientamento e sostegno all'occupazione.

Provvede, anche utilizzando sistemi operativi e programmi informatici, alla raccolta di dati riguardanti la statistica e gli studi di settore ed alla conservazione delle loro elaborazioni e valorizzazioni in chiave reportistica.

Opera in base alle direttive di massima del responsabile ed a procedure predeterminate, con significativa ampiezza di soluzioni possibili, è responsabile di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.

Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto.

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, anche di tipo tecnico-specialistico, adeguate per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità, nell'ambito di lavoro specializzato, a seconda della posizione ricoperta, nei servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, per il turismo e per l'orientamento al lavoro.

Conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Padronanza del contesto economico e territoriale di riferimento e del sistema scolastico ed educativo.

Conoscenze tecniche e capacità esaurienti per utilizzare le principali linee di finanziamento europee, nazionali e regionali per supportare lo sviluppo delle imprese e la green economy. Conoscenze di metodi, tecniche e strumenti di benchmark, marketing operativo e comunicazione on/off line. Conoscenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza.

Buona padronanza almeno della lingua inglese.

REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA

Analisi e soluzione dei problemi di media complessità, creatività, comunicativa, interazione con gruppi di lavoro, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, assecondare il cambiamento, organizzazione, pianificazione, orientamento ai risultati, propensione al nuovo, equilibrio, fare sinergia, proattività.



REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.

Possono far parte di questo profilo professionale specifiche posizioni di lavoro, quali - a titolo esemplificativo – quelle qui sotto riportate

- Assistente servizi promozionali, per lo sviluppo delle imprese, per il turismo
- Assistente orientamento e sviluppo delle professioni