

Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti in prova a tempo indeterminato e pieno, area degli Istruttori CCNL Comparto Funzioni Locali, di cui uno riservato ai soggetti di cui all'art. 1 (disabili) e uno riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, co.2 (categorie protette diverse dai disabili) della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

Il Segretario Generale,

- **vista** la deliberazione di Giunta n. 150 del 29.06.2026, di aggiornamento del piano di reclutamento per l'anno 2026, approvato nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028 con deliberazione di Giunta n. 14 del 30.01.2026;
- **preso atto** che il piano di reclutamento per l'anno 2026 prevede due assunzioni a tempo pieno nell'area professionale degli Istruttori destinati alla copertura delle quote d'obbligo di cui alla Legge 68/1999, di cui uno riservato a persone disabili (art. 1) e uno ai soggetti appartenenti alle categorie protette (art. 18 c. 2), o alle categorie ad esse equiparate, della medesima legge;
- **vista** la Circolare n. 5 del 21.11.2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, per effetto dell'articolo 7, comma 6, del decreto-legge 101/2013, convertito nella legge n. 125/2013, che ha chiarito che le assunzioni delle categorie protette, nel limite dalla quota d'obbligo, non sono da computare nel budget assunzionale annuale e vanno garantite sia in presenza di posti vacanti, sia in caso di soprannumerarietà, nel limite della quota calcolata sulla base di computo di cui all'art. 4 della L. 68/1999;
- **visto** l'art. 34-bis del d.lgs. 165/2001, che prevede che le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica ed ai Centri regionali per l'impiego l'area, il livello e la sede di destinazione per i quali si intende bandire il concorso nonché, se necessario, le funzioni e le eventuali specifiche idoneità richieste;
- **viste** le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5 del 21.11.2013 e n. 1 del 24.06.2019, le quali hanno chiarito che *“gli adempimenti previsti dall'articolo 34-bis del d.lgs. 165/2001 sono esclusi con riferimento alle procedure e alle assunzioni delle categorie protette. Lo stesso può ritenersi con riferimento agli adempimenti di mobilità di cui all'articolo 30, comma 2-bis, del d.lgs. 165/2001 in caso di avvio di procedure di reclutamento per la copertura della quota d'obbligo.”*;
- **preso atto** che le precedenti procedure riservate ex Legge n. 68/1999, indette dal Segretario Generale con Determine nn. 588 e 589 del 27/11/2025, si sono entrambe concluse negativamente e che i posti destinati a copertura delle quote d'obbligo previsti dalla normativa risultano tuttora vacanti;

- **visto** il Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane della Camera di Commercio di Verona, approvato con deliberazione del Consiglio camerale n. 17 del 30.10.2024;
- **visto** in particolare l'art. 5 comma 5 del Regolamento, che prevede che spetti al Segretario Generale, sentiti gli altri Dirigenti, l'individuazione dei profili professionali da coprire per i posti vacanti;
- **viste** le declaratorie dei profili professionali della Camera di Commercio di Verona, approvati con ordine di servizio del Segretario Generale n. 18 del 27.11.2024;
- **visto** il verbale del Comitato dei dirigenti del 09.07.2026, di individuazione dei profili professionali ed eventuali posizioni di lavoro da coprire mediante le procedure di assunzione autorizzate;
- **vista** la Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione contenente le Linee guida sulle procedure concorsuali;
- **visto** l'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 25/2025, convertito nella Legge n. 69/2025, il quale stabilisce che, a partire dal 2026, le amministrazioni, con più di 50 dipendenti a tempo indeterminato, destinano alle procedure di mobilità volontaria una quota non inferiore al 15% delle facoltà assunzionali dell'anno, qualora il piano assunzionale annuale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità;
- **preso atto** che il piano di reclutamento dell'Ente per l'annualità 2026 prevede un numero di assunzioni inferiore alla predetta soglia delle 10 unità;
- **ritenuto**, pertanto, di non esperire procedure di mobilità volontaria, procedendo in via diretta all'indizione del presente concorso;
- **preso atto** che la scelta della procedura selettiva, ai sensi dell'art. 5, comma 5, del vigente Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane, è effettuata dal Segretario Generale;
- **rilevato** opportuno indire una selezione pubblica per esami;
- **visto** l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, che indica le categorie di cittadini che, a parità di merito e titoli nella graduatoria di merito, hanno diritto a preferenza;
- **visto** l'art. 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, il quale prevede, al fine di garantire l'equilibrio di genere, che il bando indichi, per ciascuna delle qualifiche messe a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'amministrazione che lo bandisce, calcolata alla data del 31 dicembre dell'anno precedente e che qualora il differenziale tra i generi superi il 30 per cento, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lettera o), in favore del genere meno rappresentato;
- **visti** i CC.CC.NN.LL. per il personale del comparto Regioni e delle Autonomie Locali e Funzioni Locali vigenti;

- **visto** il D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, contenente le norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e sue successive modificazioni ed integrazioni;
- **visto** il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal D.P.R. 16.06.2023, n. 82, recante norme per l’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e per le modalità dello svolgimento dei concorsi, per la parte non espressamente disciplinata nel Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane della Camera di Commercio di Verona;
- **visto** il D.P.C.M. 7.02.1994, n. 174, recante norme sull’accesso dei cittadini degli Stati membri dell’Unione europea ai posti di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;
- **visto** il D.lgs. 11.4.2006, n. 198 recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28.11.2005, n. 246;
- **visto** il decreto legislativo 9.2.2012, n. 5, in attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- **vista** la L. 12.03.1999, n. 68, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili;
- **vista** la L. 2.10.1984, n. 732, concernente l’eliminazione del requisito della buona condotta ai fini dell’accesso agli impieghi pubblici;
- **vista** la L. 23.08.1988, n. 370, concernente l’esenzione dell’imposta di bollo per la domanda di concorso e di assunzione presso le pubbliche amministrazioni;
- **vista** la L. 05.02.1994, n. 104, recante norme in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone portatrici di handicap;
- **vista** la L. 7.08.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, recante norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- **visto** il D.P.R. 28.12.2000, n. 445, Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- **vista** la L. 15.05.1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni, sullo snellimento dell’attività amministrativa, con norme sulla semplificazione delle domande di ammissione ai concorsi e sui titoli di preferenza relativi all’età per la partecipazione ai concorsi pubblici;
- **visto** il Regolamento (UE) n. 2016/679 del 27.4.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati;
- **visto** il D.lgs. 30.6.2003, n. 196, come modificato dal D.lgs. 10.8.2018, n. 101, – Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al Regolamento (UE) N. 2016/679;
- **visto** il D.lgs. 07.03.2005 n. 82 recante “Codice dell’Amministrazione digitale” e s.m.i.;

- **acquisito** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica di merito e di fattibilità del presente provvedimento espresso dalla Dirigente Responsabile dell'ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane/Relazioni sindacali, che a tal fine appone in calce la propria firma;
- **visto** il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente, approvato dal Consiglio Camerale con provvedimento n. 17 del 13 dicembre 2012;
- **visto** lo Statuto camerale approvato con deliberazione di Consiglio n. 4 del 27.07.2023;
- **vista** la Legge 29 dicembre 1993 n. 580 e successive modificazioni e integrazioni;
- **considerato** che l'assunzione dei vincitori avverrà in conformità alla normativa vigente a quella data, compatibilmente con le limitazioni eventualmente previste in materia di assunzioni nel pubblico impiego;

DETERMINA

ART. 1 - OGGETTO

1.1 Posti messi a concorso e profili professionali

E' indetta una procedura di selezione pubblica, per esami, per la copertura di **n. 2 posti** in prova a tempo indeterminato e pieno nell'**area di inquadramento degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali**, della dotazione organica della Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Verona, **interamente riservati agli aventi diritto al collocamento mirato**, di cui:

- **n. 1 posto** nel profilo professionale di "*Istruttore specialista organizzazione, gestione economico-patrimoniale e risorse umane*" **riservato esclusivamente a soggetti con disabilità di cui all'art. 1 della Legge n. 68/1999;**
- **n. 1 posto** nel profilo professionale "*Istruttore specialista anagrafico, di regolazione del mercato, dei servizi di e-government e orientamento al lavoro*", **riservato esclusivamente a soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, co. 2, della Legge 68/1999 o alle categorie equiparate.**

Il candidato può presentare domanda di ammissione per un solo profilo professionale.

1.2 Tutela delle pari opportunità

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 e del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. Le denominazioni maschili utilizzate nel presente bando per motivi linguistici sono da considerarsi valide per entrambi i generi.

ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

2.1 Requisiti Generali e titolo di studio

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti **requisiti generali**:

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (sono equiparati ai possessori della cittadinanza italiana gli italiani non appartenenti alla Repubblica, i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano); possono, altresì partecipare, ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n. 165/2001, i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini privi di cittadinanza italiana e non titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana, da accertare nel corso della selezione;
2. età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego. Si precisa, ai sensi della L. 120/1991, che la posizione da coprire prevede la frequente consultazione di documentazione amministrativa, pertanto la condizione di privo della vista è considerata inidoneità fisica al posto messo a concorso;
5. diploma di scuola secondaria di secondo grado;

I candidati in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alla selezione purché abbiano ottenuto o richiesto, entro la data di presentazione della domanda di partecipazione, il riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano, ai sensi delle disposizioni vigenti. In caso di mancata richiesta di riconoscimento dell'equipollenza, per la partecipazione alla selezione è necessario aver presentato, entro la data di presentazione della domanda di partecipazione, richiesta di equivalenza del titolo di studio estero, ai sensi delle disposizioni vigenti. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. I candidati che abbiano presentato domanda di riconoscimento dell'equipollenza o dell'equivalenza del proprio titolo di studio estero sono ammessi a partecipare con riserva. Il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza o dell'equivalenza dovrà in ogni caso essere posseduto alla data dell'assunzione, a pena di decadenza.

2.2 Requisiti Particolari

Per ciascun profilo sono inoltre richiesti i seguenti **requisiti particolari**:

- a) Per il profilo *“Istruttore specialista organizzazione, gestione economico-patrimoniale e risorse umane”*: **iscrizione, alla data di scadenza del presente avviso di selezione, nell'apposito elenco previsto dall'art. 8 c.1 della L. 68/1999, tenuto dai servizi per il collocamento mirato, con indicazione della Provincia di iscrizione.**

- b) Per il profilo “*Istruttore specialista anagrafico, di regolazione del mercato, dei servizi di e-government e orientamento al lavoro*”: **iscrizione, alla data di scadenza del presente avviso di selezione, nell’apposito elenco tenuto dai servizi per il collocamento mirato per il possesso della condizione di cui all’art. 18 c.2 della L. 68/1999 o alle categorie ad esso equiparate, con indicazione della Provincia di iscrizione.**

2.3 Cause di non ammissione

Non possono essere ammessi alla selezione:

- coloro che siano esclusi dall’elettorato attivo politico;
- coloro che sono stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni;
- coloro che sono stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver conseguito la nomina o l’assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- coloro che sono stati licenziati per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale.
- coloro che hanno riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni. 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 presentazione della domanda di partecipazione, precisando la data del provvedimento e l’autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

2.4 Possesso dei requisiti

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione, nonché alla data di costituzione del rapporto di lavoro. Il difetto dei requisiti prescritti comporterà l’esclusione dalla selezione e/o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

I candidati dovranno comunicare tempestivamente qualsiasi variazione, rispetto al possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, via posta elettronica all’indirizzo personale@vr.camcom.it.

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva. L’esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente all’espletamento delle prove d’esame, con provvedimento motivato del Segretario Generale della Camera di Commercio. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Ogni comunicazione ai candidati in merito alla selezione, comprese quelle relative all’ammissione o esclusione, avverrà mediante pubblicazione sul sito internet della Camera di Commercio, nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di concorso”. Dette pubblicazioni hanno valore di notifica.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, la domanda di ammissione alla procedura e le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato decreto. Inoltre, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione mendace.

I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o degli atti di notorietà sono svolti per tutti i candidati utilmente collocatisi in graduatoria al termine della selezione. La Camera di Commercio si riserva di effettuare il controllo anche in una fase precedente, in base a scelta discrezionale del dirigente responsabile, a campione ovvero ove esistano fondati sospetti o ragionevoli dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ

3.1 Termini e Piattaforma telematica InPA

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio di Verona all'indirizzo www.vr.camcom.it, nella sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, a pena di esclusione, solo per via telematica, attraverso il **Portale del reclutamento per la PA** (di seguito “Portale”), disponibile sul sito www.inpa.gov.it, seguendo le istruzioni ivi specificate, **dal 23 settembre 2026 alle ore 23:59 del 23 ottobre 2026**.

La procedura di compilazione e l'invio telematico della domanda devono essere completati, a pena di esclusione, entro e non oltre il termine perentorio indicato. Successivamente, il Portale inibirà automaticamente ogni funzione di compilazione e trasmissione, precludendo l'integrazione, la rettifica o l'invio di ulteriore documentazione.

La modalità di presentazione della domanda sopra indicata costituisce modalità esclusiva. Non verranno pertanto prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella prescritta. I termini sono perentori. In ogni caso, il mancato ricevimento delle domande nel termine di cui sopra, comporterà l'esclusione del richiedente, anche se dovesse dipendere da fatto di terzi, da caso fortuito o da forza maggiore.

La Camera di Commercio si riserva di riaprire il termine fissato per la presentazione delle domande di partecipazione, per motivate esigenze di interesse pubblico.

3.2 Contributo di partecipazione

Per la partecipazione al concorso è richiesto il pagamento di un **contributo di ammissione** stabilito nella misura di **€ 10,00** (dieci euro) per ciascun concorrente, da corrispondere alla Camera di Commercio mediante la piattaforma PagoPa accessibile dal link:

https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAA_VR selezionando il Servizio “*Selezioni del personale*” – oggetto di pagamento “Concorso 2 Istruttori 2026 riservato L.68/99 – Nome e cognome e codice fiscale del candidato”.

La ricevuta di pagamento dev'essere allegata alla domanda di partecipazione. Il predetto contributo non è rimborsabile, neanche in caso di esclusione dalla selezione.

3.3 Domicilio digitale e responsabilità del candidato

Il candidato deve indicare un indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura stessa, unitamente ad un recapito telefonico.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o della mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

3.4 Dichiarazioni aggiuntive e tutele per disabilità e DSA

Nella domanda di partecipazione alla selezione ciascun candidato dovrà specificare:

- il possesso di eventuali titoli di preferenza di cui all'allegato B del presente avviso;
- l'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione alla propria disabilità;
- l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame in relazione alla propria disabilità;
- la richiesta, nel caso sia affetto da Disturbi Specifici di Apprendimento (DSA), della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria necessità ai sensi degli artt. 3 e 4 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.11.2021.

In particolare, i **candidati con DSA** possono richiedere:

- prove sostitutive, cioè la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale di analogo e significativo contenuto delle stesse, nel caso di una grave e documentata disgrafia e disortografia;
- strumenti compensativi a fronte delle difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo come di seguito indicati:
 - programmi di video scrittura con correttore ortografico o dettatore vocale, nei casi di disgrafia e disortografia;
 - programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
 - la calcolatrice, nei casi di discalculia;
 - altri ausili tecnologici, se giudicati idonei dalla Commissione di valutazione;
- prolungamento dei tempi stabiliti per le prove, attraverso il riconoscimento di tempi aggiuntivi non eccedenti in ogni caso il 50% del tempo assegnato per la prova.

Documentazione richiesta: I candidati che fanno richiesta di ausili, tempi aggiuntivi o sistemi compensativi, dovranno allegare alla domanda copia della **certificazione medico-sanitaria** che specifichi gli strumenti/metodi compensativi necessari in relazione al tipo di patologia posseduta e al tipo di prova da sostenere. Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file, in formato .jpg o .pdf e non superare i 20MB.

La mancata produzione della documentazione indicata vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Sulla base della certificazione prodotta e dell'istruttoria svolta, la Commissione esaminatrice valuterà la sussistenza delle condizioni per la concessione degli eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili, con riguardo alla specifica situazione personale.

3.5 Regularizzazione e ammissione con riserva

La Camera di Commercio si riserva di concedere agli interessati un breve termine per la regolarizzazione delle domande di partecipazione alla selezione nel caso in cui le dichiarazioni omesse o rese in maniera parziale non siano prescritte dall'avviso di selezione a pena di esclusione. Nell'ipotesi di ammissione con riserva, la regolarizzazione delle domande deve avvenire entro il termine fissato, a pena di esclusione dalla selezione o dalla graduatoria.

In caso di oggettiva situazione di incertezza circa il possesso, da parte di un candidato, dei requisiti di ammissione, nell'interesse della celerità della procedura viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti, verifica che deve intervenire in ogni caso prima dell'approvazione della graduatoria definitiva.

ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

4.1 Composizione

Alla selezione attenderà una Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Segretario Generale e composta da:

- il Segretario Generale o un dirigente camerale con funzioni di Presidente;
- un esperto nelle materie che caratterizzano i profili professionali dei posti da coprire, scelto tra i dipendenti della Camera di Commercio, e/o di altra Pubblica Amministrazione, inquadrati in area di classificazione almeno pari o assimilabile a quella dei posti da coprire, o fra esperti esterni;
- un esperto in tecniche di selezione e valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni e stili comportamentali del personale.

Alla Commissione potranno essere aggregati:

- un membro aggiunto per l'accertamento delle conoscenze informatiche;
- un membro aggiunto per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Le funzioni di Segretario della Commissione saranno svolte da un dipendente della Camera di Commercio di Verona appartenente all'area degli Istruttori o superiore.

Per ogni componente della Commissione, compreso il Presidente, può essere nominato un supplente. In caso di rinuncia o dimissioni di un componente effettivo, subentra il relativo supplente sino al termine della selezione. La sostituzione di uno o più componenti della Commissione non comporta la rinnovazione delle fasi della selezione già eseguite e/o completate.

4.2 Svolgimento delle sedute e vigilanza

Le sedute della Commissione possono svolgersi in modalità telematica, con collegamento da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

La Commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione delle prove, nonché il tempo massimo di svolgimento di ciascuna prova.

Essa, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determinerà i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti saranno proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.

Qualora sia ritenuto necessario, potrà essere costituito un Comitato di vigilanza, composto da dipendenti camerali, che collabori con la Commissione esaminatrice per tutti gli adempimenti connessi allo svolgimento delle prove, compresa l'identificazione dei candidati, nonché per la vigilanza durante le prove stesse.

ART. 5 – PROVE D'ESAME

5.1 Articolazione della selezione

La procedura è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze, capacità tecniche e attitudini dei candidati, come descritte nei profili professionali allegati al presente avviso.

La selezione sarà articolata nelle seguenti fasi:

- a) una prova scritta;
- b) una prova orale.

5.2 Prova scritta

La prova scritta, comune ad entrambi i profili, consisterà nello svolgimento di quesiti a risposta aperta e sarà diretta ad accertare le competenze tecnico-specialistiche dei candidati nelle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo, norme sul procedimento amministrativo;
- elementi in materia di documentazione amministrativa, formazione e conservazione dei documenti informatici, firma digitale e domicilio digitale;
- elementi in materia di trasparenza, anticorruzione e trattamento dei dati personali;
- legislazione e funzioni delle Camere di Commercio;

La prova scritta potrà svolgersi anche mediante utilizzo di strumenti informatici, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'anonimato dei candidati fino alla conclusione della valutazione della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità. In tal caso l'Amministrazione potrà avvalersi di soggetti terzi specializzati.

La graduatoria con la votazione della prova scritta sarà pubblicata sul sito internet della Camera di Commercio, all'indirizzo www.vr.camcom.it, sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

Il punteggio massimo per la prova scritta è di **30** (trenta) **punti** e la soglia minima per l'ammissione alla prova orale è di **21/30** (ventuno/trentesimi).

5.3 Prova orale

La prova orale si articolerà in:

A. Colloquio (massimo 20 punti)

Al fine di accertare le conoscenze specifiche, le materie del colloquio **saranno differenziate per il profilo professionale** per il quale il candidato concorre:

- *Per il profilo “Istruttore specialista organizzazione, gestione economico-patrimoniale e risorse umane”:*
 - (1) principi organizzativi e norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni;
 - (2) elementi in materia di disciplina dei contratti e appalti;
 - (3) disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio
- *Per il profilo “Istruttore specialista anagrafico, di regolazione del mercato, dei servizi di e-government e orientamento al lavoro”:*
 - (1) elementi di diritto commerciale e fallimentare, con particolare riferimento alla tenuta ed al funzionamento del Registro delle Imprese;
 - (2) principi in materia di e-government e interoperabilità e semplificazione dei servizi delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento al funzionamento del SUAP ed al Codice dell’Amministrazione Digitale

B. Assessment di carattere psico-attitudinale (massimo 10 punti)

Valutazione delle competenze attitudinali richieste dai profili anche con prove individuali e/o di gruppo;

C. Accertamento lingua inglese e competenze informatiche (idoneità)

Verifica della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo delle più comuni tecnologie informatiche. L’accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese daranno luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale della prova orale. Il mancato raggiungimento dell’idoneità comporterà il mancato superamento della prova orale.

Il punteggio massimo della prova orale è pari a **30** (trenta) **punti** ed essa si intenderà superata qualora il candidato abbia riportato un punteggio non inferiore a **21/30** (ventuno/trentesimi).

Al termine della prova orale – ovvero, in caso di svolgimento in più giornate, al termine di ciascuna sessione – la Commissione esaminatrice pubblicherà l’elenco dei candidati esaminati con il relativo punteggio conseguito con riferimento a ciascun profilo professionale. Tale elenco sarà pubblicato nel medesimo giorno sul sito internet della Camera di Commercio all’indirizzo www.vr.camcom.it, sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso** e costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

5.4 Disposizioni per le prove d’esame

Durante le prove d’esame non sarà ammessa la consultazione di testi di legge né di alcun altro testo, ed è vietato l’uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche, ad esclusione di quelle messe a disposizione dalla Camera di Commercio, oppure autorizzate dalla Commissione esaminatrice.

I candidati dovranno presentarsi a tutte le prove muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presenza equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da cause di forza maggiore e comporterà l’esclusione del candidato.

5.5 Tutele per le candidate in stato di gravidanza o allattamento

L'Amministrazione garantirà la partecipazione alle prove, anche tramite svolgimento di prove asincrone, e la disponibilità di spazi per l'allattamento. Le candidate interessate devono comunicare la propria richiesta almeno 15 giorni prima della data della prova, inviando una mail a personale@vr.camcom.it.

A tutte le candidate che abbiano presentato, nei termini di cui sopra, idonea documentazione attestante lo stato di gravidanza o di allattamento sarà assicurata la partecipazione alle prove, attraverso lo svolgimento di prove a distanza o anche, se del caso, asincrone, da effettuare, nella medesima giornata, in contemporanea ma a distanza ovvero in anticipo o in differimento del proprio turno.

In caso di partecipazione in presenza saranno garantite, in ogni caso, la priorità negli ingressi e nelle uscite, nonché postazioni riservate, con accesso immediato ai servizi igienici.

Ai fini di quanto sopra le concorrenti interessate, a seconda della condizione specifica in cui si trovano, dovranno:

- dichiarare di quali garanzie intendano avvalersi (prove asincrone o a distanza, con ausili propri), trasmettendo la certificazione medica attestante che la partecipazione in presenza della candidata in maternità comporta problemi di salute al nascituro.
- precisare di quale possibilità intendano avvalersi (tempo di recupero, saletta riservata, ecc.), inviando certificato del pediatra in cui siano indicati gli orari dell'allattamento,

La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, adotterà, a suo insindacabile giudizio, le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura.

ART. 6 – DIARIO DELLE PROVE

6.1 Convocazione prova scritta

La **prova scritta**, comune ad entrambi i profili, si svolgerà il giorno

martedì 24 novembre 2026
con convocazione dei candidati alle **ore 9.00**

presso la sede camerale di Verona, accesso laterale in Via Locatelli n. 20.

Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio di Verona, sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**.

I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presenza equivarrà a rinuncia alla prova di selezione, anche se la stessa fosse dipendente da cause di forza maggiore e comporterà l'esclusione del/la candidato/a.

6.2 Convocazione prova orale

Il calendario e le modalità di svolgimento della **prova orale**, che potrà svolgersi in più giornate, saranno comunicati mediante avviso pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio all'indirizzo www.vr.camcom.it, sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**, almeno 20 giorni prima della prova stessa.

Le comunicazioni relative alle date e modalità di svolgimento delle prove hanno valore di notifica a tutti gli effetti. I candidati ammessi alla prova orale sono tenuti a presentarsi, senza necessità di ulteriori comunicazioni, nel giorno, nel luogo e nell'ora che verranno indicati.

Non sarà consentito l'accesso ai candidati che si presenteranno dopo l'inizio di ciascuna prova.

ART. 7 – TITOLI DI PRECEDENZA O PREFERENZA A PARITA' DI PUNTEGGIO

7.1 Tempi e modalità di presentazione

I candidati che abbiano superato la prova orale e che, ai fini della formazione delle graduatorie finali, intendono far valere, a parità di punteggio, i titoli di preferenza di cui all'allegato B, già **indicati nella domanda di partecipazione**, dovranno, senza altro avviso e nel termine perentorio di 10 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, far pervenire alla Camera di Commercio - Ufficio Gestione e Sviluppo Umane all'indirizzo personale@vr.camcom.it – i documenti redatti nelle forme di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestanti il possesso dei titoli di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, che i titoli erano posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché la Camera di Commercio sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva o di preferenza.

Non sarà valutata, ai fini della formazione della graduatoria, la documentazione pervenuta oltre il suddetto termine.

La Camera di Commercio di Verona si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati che abbiano superato la prova orale. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

7.2 Titoli di preferenza per l'equilibrio di genere

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si indica la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area degli Istruttori calcolata al 31.12.2025: donne 83%, uomini 17%. Pertanto essendo il differenziale tra i due generi maggiore del 30%, alla presente procedura si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, in favore del genere maschile.

ART. 8 - GRADUATORIE

8.1 Formazione e approvazione delle graduatorie

La graduatoria di merito per ciascun profilo professionale è predisposta dalla Commissione Esaminatrice in ordine decrescente, sommando, per ciascun candidato, i voti riportati nelle prove della selezione.

La graduatoria finale per ciascun profilo professionale è approvata dal Segretario Generale, previa applicazione dei titoli di preferenza di cui all'allegato B, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego, e resa pubblica mediante pubblicazione sul sito internet, all'indirizzo www.vr.camcom.it, sezione **Amministrazione trasparente – Bandi di concorso**. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sono dichiarati vincitori, nel limite dei posti messi a concorso e a condizione che la normativa vigente nel tempo non ponga limitazioni alle assunzioni, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di ciascun profilo professionale, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.

8.2 Validità, scorrimento e utilizzo delle graduatorie

La rinuncia dei candidati all'assunzione a tempo indeterminato e pieno comporterà la decadenza dalla graduatoria.

La graduatoria di ciascun profilo professionale conserva la propria validità per il periodo e con le modalità stabilite dalla normativa vigente per la copertura, nei limiti delle disposizioni nel tempo vigenti in materia di scorrimento delle graduatorie, di ulteriori posti, riservati ai sensi della Legge 68/1999, che in tale periodo dovessero rendersi eventualmente disponibili, con esclusione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione della selezione stessa. Anche nei termini di efficacia di una graduatoria, qualora si rendessero disponibili posti nello stesso profilo professionale, resta comunque salva la facoltà dell'amministrazione di avviare una nuova procedura selettiva, in presenza di esigenze organizzative, debitamente motivate.

La graduatoria potrà essere utilizzata da altri enti, previo accordo tra le parti, se consentito dalle leggi vigenti nel tempo.

ART. 9 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

9.1 Adempimenti pre-assunzione e idoneità fisica alla mansione

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati a produrre alla Camera di Commercio entro e non oltre il termine di 10 giorni dal ricevimento dell'apposita comunicazione, sotto pena di decadenza, una dichiarazione sostitutiva, resa con le modalità di cui al DPR 445/2000, relativa a:

- 1) cittadinanza;
- 2) residenza;
- 3) godimento dei diritti civili e politici;
- 4) situazione giudiziale;
- 5) dichiarazione, sotto la propria responsabilità, di non aver altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.lgs.

165/2001; in caso contrario deve essere presentata la dichiarazione di opzione per la Camera di Commercio di Verona.

Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, saranno sottoposti all'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione mediante visita medica da parte del medico competente dell'Ente.

La documentazione prodotta da cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovrà essere accompagnata da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

9.2 Assunzione e periodo di prova

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno assunti in servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nell'area di inquadramento degli Istruttori della dotazione organica della C.C.I.A.A. di Verona, fermo restando il superamento del periodo di prova previsto dalle disposizioni vigenti. Il mancato superamento del periodo di prova deve risultare da provvedimento del Segretario Generale.

I candidati assunti a seguito della presente selezione potranno essere adibiti a tutte le funzioni ascrivibili all'area degli Istruttori e non potranno presentare domanda di trasferimento presso altra pubblica amministrazione per il periodo previsto dalla vigente normativa.

Il candidato che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito decadrà dalla nomina e verrà cancellato dalla graduatoria con provvedimento del Segretario Generale.

I provvedimenti del Segretario Generale hanno carattere definitivo.

La Camera di Commercio si riserva di verificare la rispondenza al vero delle attestazioni prodotte, anche nel corso della procedura selettiva. In caso di falsa dichiarazione, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, il rapporto di lavoro eventualmente già instaurato sarà risolto con effetto immediato.

9.3 Informazioni sul trattamento economico

Al personale assunto verrà applicato il trattamento economico iniziale previsto per l'**Area Istruttori** del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del **Comparto Funzioni Locali** vigente.

Ai sensi dell'Art. 5 del D.Lgs. 96/2026, si informa che il CCNL Funzioni Locali 2022-2024 del 23.02.2026 prevede una retribuzione tabellare iniziale di € 23.138,75 lordi annui, per 12 mensilità, a cui aggiungere la 13^a mensilità, l'indennità di comparto pari a € 384,72 lordi annui e altre competenze di carattere accessorio, se dovute, in relazione alle prestazioni di lavoro effettuate. Si aggiungono, inoltre, le quote di trattamento di famiglia, se dovute per legge.

Tali importi saranno automaticamente ricalcolati e adeguati in base alle tabelle del contratto nazionale vigente al momento dell'effettiva assunzione o a seguito della stipulazione di futuri rinnovi contrattuali.

Ulteriori informazioni circa il salario accessorio mediamente erogato dalla Camera di Commercio di Verona, welfare aziendale, formazione mediamente fruita dai dipendenti ed applicazione di alcuni istituti contrattuali, quali il lavoro agile, potranno essere reperite sul sito internet camerale, all'indirizzo www.vr.camcom.it, nella sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso.

ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR o Regolamento UE), vengono di seguito fornite le seguenti informazioni, sulle modalità di trattamento dei dati personali.

10.1 Titolare del trattamento e DPO – Data Protection Officer

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Verona, con sede in Corso Porta Nuova n. 96 - 37122 Verona, email urp@vr.camcom.it, PEC cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it. Al fine di meglio tutelare gli Interessati, nonché in ossequio al dettato normativo, il Titolare ha nominato un proprio DPO - Data Protection Officer o RPD - Responsabile della protezione dei dati personali (dati di contatto: rpd@vr.legalmail.camcom.it).

10.2 Finalità e base giuridica del trattamento

I dati forniti saranno trattati per lo svolgimento della procedura selettiva oggetto del presente bando di concorso e, in particolare, per accertare il possesso dei requisiti ivi previsti. La base giuridica del trattamento è da individuarsi nell'adempimento di un obbligo di legge, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) del GDPR.

Nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati che il GDPR definisce "categorie particolari di dati personali" e, in particolare, dati relativi allo stato di salute del candidato, in conformità a quanto previsto dall'art. 9, par. 2, lett. b) GDPR.

Nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di dati personali relativi alla presenza o assenza di condanne penali, informazioni circa i reati commessi o per i quali il candidato è sottoposto ad indagine, oppure dati relativi all'applicazione di misure di sicurezza (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR e art. 2-octies, co. 3, lett. a) D.lgs. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018).

10.3 Natura del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento

Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto comporterà l'impossibilità di partecipare alla selezione.

10.4 Autorizzati, responsabili del trattamento, destinatari e modalità del trattamento

I dati saranno trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici, esclusivamente da personale autorizzato e con l'impiego di misure finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi.

I dati saranno inoltre trattati da soggetti esterni formalmente nominati dal Titolare del trattamento quali Responsabili del trattamento ed appartenenti alle seguenti categorie:

- imprese che erogano servizi tecnico-informatici, di comunicazioni telematiche, di gestione e conservazione documentale;
- imprese incaricate dello svolgimento di attività relative a singole fasi o momenti valutativi della procedura;
- eventuali componenti della Commissione esterni all'amministrazione.

I dati potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni con cui la Camera di Commercio abbia stipulato o stipuli accordi per l'utilizzo di graduatorie concorsuali o anche per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, e potranno essere oggetto di diffusione nei limiti e con le modalità previsti dalla legge.

10.5 Trasferimento di dati in paesi extra UE

I dati non verranno trasferiti dal Titolare o dai soggetti nominati dal Titolare medesimo Responsabili del trattamento a paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea o ad organizzazioni internazionali. Tuttavia, il Titolare può avvalersi, anche per il tramite dei propri Responsabili del trattamento, di società di servizi telematici e, in particolare, di piattaforme di posta elettronica che potrebbero far transitare i dati personali anche in Paesi non appartenenti all'Unione Europea. Tale trasferimento è attuato solo verso Paesi (o settori di questi) che sono stati oggetto di una decisione di adeguatezza o sulla base di clausole contrattuali tipo validate da un'Autorità di controllo europea e conformi ai modelli proposti dalla Commissione.

10.6 Tempi di conservazione dei dati

I dati raccolti saranno trattati per il tempo necessario alla conclusione del procedimento. Successivamente saranno conservati:

- a. illimitatamente, i dati relativi al personale assunto;
- b. per 6 anni dalla fine del periodo di validità della graduatoria, i dati relativi ai candidati in graduatoria, ma non assunti;
- c. per 6 anni dalla data di chiusura della procedura, i dati relativi ai candidati non idonei, salvo eventuale contenzioso.

10.7 Diritti dell'interessato

In ogni momento l'interessato potrà esercitare, nei confronti del Titolare del trattamento, i diritti previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento. In particolare, l'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento medesimo, mediante comunicazione inviata alla Camera di Commercio di Verona (dati di contatto al punto 1). L'interessato potrà, altresì, proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, allorché il trattamento sia effettuato in violazione delle disposizioni vigenti.

ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI

11.1 Ufficio competente, Responsabile del Procedimento e accesso agli atti

L'ufficio competente per il presente procedimento è l'ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane /Relazioni sindacali, presso il quale è possibile prendere visione degli atti della procedura, indirizzo di posta elettronica: personale@vr.camcom.it o cciaa.verona@vr.legalmail.camcom.it.

La **Responsabile del Procedimento** è la dott.ssa Daniela Mazzotta, Dirigente Responsabile dell'Ufficio Gestione e Sviluppo Risorse Umane/Relazioni Sindacali.

La procedura dovrà concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

I candidati possono esercitare il diritto di **accesso agli atti** del procedimento di selezione, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di accesso agli atti di concorso.

11.2 Norme di salvaguardia e modalità di ricorso

L'assunzione dei vincitori rimane comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Per quanto non espressamente previsto, si fa riferimento alle disposizioni del D.lgs. n. 165/2001, ai Contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Regioni ed Autonomie locali e Funzioni Locali, al Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane approvato con Delibera di Consiglio n. 17 del 30.10.2024.

Contro il presente avviso di selezione è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

La Dirigente
Responsabile dell'ufficio
Gestione e Sviluppo Risorse Umane
/ Relazioni sindacali
(Dott.ssa Daniela Mazzotta)

Il Segretario Generale
(Dott. Michelangelo Dalla Riva)

Allegati:

- A) Declaratoria profili professionali;
- B) Elenco titoli di preferenza a parità di punteggio

Documento informatico originale, sottoscritto con firma digitale, ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005.

Declaratoria profili professionali

Istruttore specialista anagrafico, di regolazione del mercato, dei servizi di e-government e orientamento al lavoro
PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'
Fornisce supporto e collabora nella gestione dei servizi camerali di tipo anagrafico, abilitativo, di regolazione del mercato, di e-government e di orientamento al lavoro. Svolge attività di supporto e istruttoria nelle attività e procedure anagrafiche ed amministrative relative alla tenuta del Registro Imprese, del REA nonché degli ulteriori albi, ruoli ed elenchi di competenza, alla formazione e gestione del Fascicolo informatico di impresa, alla gestione del SUAP, al rilascio e rinnovo di firme digitali e carte tachigrafiche. Informa e assiste l'utenza sui servizi di alternanza scuola-lavoro, orientamento al lavoro e alle professioni e sostegno all'occupazione, nonché iniziative e orientamento a supporto della certificazione delle competenze collettive. Svolge attività di supporto e istruttoria in materia di tutela dei consumatori e servizi di regolazione del mercato: proprietà intellettuale, protesti, tutela della fede pubblica, risoluzione delle controversie, gestione delle crisi d'impresa e sovraindebitamento, controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti, vigilanza sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale, gestione di borse merci e sale di contrattazione, rilevazione prezzi. Collabora allo svolgimento di attività ispettiva e di tipo sanzionatorio. 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 atti e provvedimenti. Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto. Conduce un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale, purché in possesso delle necessarie autorizzazioni. Svolge altresì tutti i compiti complementari e strumentali allo svolgimento delle suddette attività.
SPECIFICHE PROFESSIONALI CON LE PRINCIPALI CONOSCENZE E COMPETENZE ATTESE
Alle caratteristiche professionali di base attese per tutto il personale di Area come da declaratoria del CCNL del Comparto Funzioni locali, nel Profilo Professionale si aggiungono conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento. Possiede una buona padronanza di tutte o parte delle seguenti materie, in relazione alla posizione ricoperta: elementi di diritto commerciale e fallimentare e di diritto dei consumatori, metrologia legale, vigilanza e ambiente, proprietà intellettuale, risoluzione delle controversie, gestione delle crisi d'impresa e sovraindebitamento. Possiede una buona conoscenza del sistema scolastico ed educativo. Conoscenze esaurienti sul Codice dell'Amministrazione Digitale e sulla normativa in materia di semplificazione. Ha una discreta conoscenza della lingua inglese. Possiede competenze esaurienti per l'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza. Possiede capacità tecniche specialistiche, adeguate per affrontare con consapevolezza critica, in base a direttive di massima del responsabile ed a procedure predeterminate, problemi di media complessità e con significativa ampiezza delle soluzioni possibili nell'ambito dei servizi anagrafico-amministrativi, di regolazione del mercato, di e-government e per l'orientamento al lavoro. Le competenze comportamentali (soft skill) riguardano in particolar modo – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'ambito cognitivo (consapevolezza del contesto, soluzione dei problemi), sociale (comunicazione, negoziazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, gestione delle emozioni), realizzativo (affidabilità, accuratezza, iniziativa, orientamento al risultato) e gestionale (gestione dei processi, ottimizzazione delle risorse). Le competenze professionali possono essere applicate nei vari uffici e strutture organizzative della Camera di commercio, con riferimento sia ai processi primari che ai processi di supporto. Le mansioni sono equivalenti nell'Area di inquadramento.
REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO
Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Istruttore specialista organizzazione, gestione economico-patrimoniale e risorse umane

PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'

Fornisce supporto e collabora nella gestione di un adeguato sistema di funzionamento camerale, dei sistemi di gestione e compliance adottati, del sistema di gestione documentale, nella predisposizione di documenti programmatici e nelle attività di controllo strategico.

Collabora alla gestione delle attività amministrative e istituzionali di supporto agli organi, alla direzione e alla dirigenza anche con azioni di monitoraggio di organismi partecipati.

Fornisce supporto e collabora 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, e del patrimonio mobiliare e immobiliare della Camera.

Fornisce supporto e collabora alle attività di comunicazione interna ed esterna alla CCIAA.

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

Conduce un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale, purché in possesso delle necessarie autorizzazioni.

Svolge altresì tutti i compiti complementari e strumentali allo svolgimento delle suddette attività.

SPECIFICHE PROFESSIONALI CON LE PRINCIPALI CONOSCENZE E COMPETENZE ATTESE

Alle caratteristiche professionali di base attese per tutto il personale di Area come da declaratoria del CCNL del Comparto Funzioni locali, nel Profilo Professionale si aggiungono conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento. Possiede una buona padronanza di tutte o parte delle seguenti materie, in relazione alla posizione ricoperta: normativa sul diritto del lavoro, organizzazione, gestione del personale, trattamento economico contributivo e previdenziale del personale, gestione economico-finanziaria e patrimoniale delle Camere di commercio, compresa la normativa sul diritto annuale, sistemi di controllo strategico e di gestione e decreto 254/2005, normativa sulla gestione e conservazione documentale, Codice dell'Amministrazione digitale e normativa in materia di semplificazione, normativa riguardante i contratti e gli appalti, diritto societario.

Ha una discreta conoscenza della lingua inglese.

Possiede competenze esaurienti per l'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza.

Possiede capacità tecniche specialistiche, adeguate per affrontare con consapevolezza critica, in base a direttive di massima del responsabile ed a procedure predeterminate, problemi di media complessità e con significativa ampiezza delle soluzioni possibili nell'ambito dei processi organizzativi camerali di supporto interno.

Le competenze comportamentali (soft skill) riguardano in particolar modo – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'ambito cognitivo (consapevolezza del contesto, soluzione dei problemi), sociale (comunicazione, negoziazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, gestione delle emozioni), realizzativo (affidabilità, accuratezza, iniziativa, orientamento al risultato) e gestionale (gestione dei processi, ottimizzazione delle risorse).

Le competenze professionali possono essere applicate nei vari uffici e strutture organizzative della Camera di commercio, con riferimento sia ai processi primari che ai processi di supporto. Le mansioni sono equivalenti nell'Area di inquadramento.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

Titoli di preferenza

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valore 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 sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da Sars-Cov-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 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per i processi, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinqes, 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 di selezione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 7;
- p) minore età anagrafica.

Sommario

Bando di concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 2 posti in prova a tempo indeterminato e pieno, area degli Istruttori CCNL Comparto Funzioni Locali, di cui uno riservato ai soggetti di cui all'art. 1 (disabili) e uno riservato ai soggetti appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, co.2 (categorie protette diverse dai disabili) della Legge 12 marzo 1999, n. 68.

ART. 1 - OGGETTO.....	4
1.1 Posti messi a concorso e profili professionali.....	4
1.2 Tutela delle pari opportunità.....	4
ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE.....	5
2.1 Requisiti Generali e titolo di studio.....	5
2.2 Requisiti Particolari.....	5
2.3 Cause di non ammissione.....	6
2.4 Possesso dei requisiti.....	6
ART. 3 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - TERMINI E MODALITÀ.....	7
3.1 Termini e Piattaforma telematica InPA.....	7
3.2 Contributo di partecipazione.....	7
3.3 Domicilio digitale e responsabilità del candidato.....	8
3.4 Dichiarazioni aggiuntive e tutele per disabilità e DSA.....	8
3.5 Regularizzazione e ammissione con riserva.....	9
ART. 4 – COMMISSIONE ESAMINATRICE.....	9
4.1 Composizione.....	9
4.2 Svolgimento delle sedute e vigilanza.....	9
ART. 5 – PROVE D'ESAME.....	10
5.1 Articolazione della selezione.....	10
5.2 Prova scritta.....	10
5.3 Prova orale.....	10
5.4 Disposizioni per le prove d'esame.....	11
5.5 Tutele per le candidate in stato di gravidanza o allattamento.....	12
ART. 6 – DIARIO DELLE PROVE.....	12
6.1 Convocazione prova scritta.....	12
6.2 Convocazione prova orale.....	13
ART. 7 – TITOLI DI PRECEDENZA O PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTEGGIO.....	13
7.1 Tempi e modalità di presentazione.....	13
7.2 Titoli di preferenza per l'equilibrio di genere.....	13
ART. 8 - GRADUATORIE.....	14
8.1 Formazione e approvazione delle graduatorie.....	14
8.2 Validità, scorrimento e utilizzo delle graduatorie.....	14
ART. 9 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	14
9.1 Adempimenti pre-assunzione e idoneità fisica alla mansione.....	14
9.2 Assunzione e periodo di prova.....	15
9.3 Informazioni sul trattamento economico.....	15
ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	16
ART. 11 – DISPOSIZIONI FINALI.....	17
11.1 Ufficio competente, Responsabile del Procedimento e accesso agli atti.....	17
11.2 Norme di salvaguardia e modalità di ricorso.....	18
ALLEGATO A.....	19
ALLEGATO B.....	21