



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI
N. 2 POSTI QUALIFICA DIRIGENTE – PROFILO VICESEGRETARIO GENERALE**

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti:

- il D.P.R. 487/1994 “Regolamento recante 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”, così come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 82 “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 D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- il Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Camera di Commercio della Toscana Nord Ovest;
- il CCNL applicabile al personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali;
- la deliberazione di Giunta camerale n.88 del 25/07/2024 con cui è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, in cui è presente il Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) per il periodo 2024-2026;
- la determinazione del Segretario Generale n. 450 del 19/12/2024, di approvazione dello schema del presente bando di concorso.

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 2 posti QUALIFICA DIRIGENTE – PROFILO VICESEGRETARIO GENERALE

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 27 e 31 del D. Lgs. n. 198/2006 (Codice della pari opportunità tra uomo e donna) e ss.mm.ii., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Le denominazioni maschili utilizzate nel presente bando per motivi linguistici sono da considerarsi valide per entrambi i generi.

Si dà atto che il presente bando viene espletato nelle more della procedura di mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e che l'assunzione è subordinata all'esito negativo della predetta procedura.

Il presente bando è disponibile sul sito istituzionale della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura della Toscana Nord-Ovest <https://tno.camcom.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi e sul Portale del Reclutamento InPA disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>



Articolo 1 – Principali responsabilità e attività del Vice segretario Generale

I Dirigenti selezionati assumono il ruolo di “Vice Segretario Generale”. Essi rispondono direttamente al Segretario Generale e dirigono una delle aree dirigenziali nelle quali si articola la macrostruttura dell’Ente, che sarà individuata in ossequio alle esigenze organizzative e al principio di rotazione.

Essi sono chiamati, ai sensi dell’art. 17 del D.Lgs. n.165/2001, a:

- interagire con la direzione generale dell’amministrazione nell’attuazione del processo di pianificazione, programmazione e controllo dell’azione amministrativa, sviluppando la massima coerenza tra indirizzi strategici, programmazione pluriennale ed obiettivi annuali, dimostrando di possedere una visione globale delle finalità e degli obiettivi dell’Ente;
- garantire, nell'ambito degli indirizzi degli organi politici, delle direttive e delle politiche gestionali del vertice, il governo dei processi specifici dell'area assegnata attraverso un'adeguata gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnategli;
- avere la responsabilità della conformità dell'azione amministrativa alle leggi e della qualità ed economicità dei servizi erogati;
- adottare gli atti ed i provvedimenti amministrativi nonché le misure e le decisioni di natura privatistica, compresi tutti gli atti che impegnano la Camera di Commercio verso l'esterno.
- avere la responsabilità sulla gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle strutture, delle risorse umane, strumentali e di controllo, garantendo l'imparzialità ed il buon andamento dell'amministrazione secondo i canoni della economicità della gestione, della efficienza e della efficacia dell'azione amministrativa e della semplificazione e trasparenza delle procedure.

Articolo 2 – Conoscenze, competenze e capacità

I candidati dovranno possedere conoscenze, competenze e capacità tecniche, che verranno accertate e valutate nelle prove d’esame, sulle seguenti tematiche proprie del ruolo che intende rivestire:

- sistema camerale e norme riguardanti le funzioni e l'organizzazione delle Camere di Commercio ai sensi della Legge 580/93 ss.mm.ii. e norme correlate;
- amministrazione pubblica, gestione delle risorse finanziarie, valorizzazione e gestione delle risorse patrimoniali;
- realtà economico-sociale, struttura produttiva, imprenditoriale e rete infrastrutturale della Toscana Nord Ovest;
- strumenti di programmazione strategica delle attività dell'Ente camerale, tecniche e metodologie di controllo di gestione per l'erogazione dei servizi digitali e non delle Camere di Commercio;
- programmazione, valorizzazione e gestione delle risorse umane, disciplina del rapporto di lavoro nelle Camere di Commercio, strumenti di pianificazione, misurazione e valutazione della performance;
- procedure di e-procurement, contrattualistica pubblica, codice contratti pubblici;
- normative vigenti applicate alla P.A. in materia di procedimento amministrativo, diritto di accesso e trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza;
- diritto commerciale, in particolare diritto delle società e della crisi d’impresa, comprese le procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento; tenuta del Registro delle Imprese e REA;
- regolazione del mercato, tutela della proprietà industriale, risoluzione alternativa delle controversie; vigilanza e controllo, sicurezza prodotti e metrologia legale;



- promozione del sistema socioeconomico locale attraverso la partecipazione diretta o il sostegno economico a progetti di sviluppo, nonché attraverso azioni promozionali per la valorizzazione delle eccellenze del territorio;
- mercato del lavoro, rilevazione dei fabbisogni occupazionali, orientamento al lavoro e alle professioni con particolare riferimento alla progettazione di iniziative e servizi tesi a superare il gap tra domanda e offerta di lavoro;
- principali temi della transizione ecologica e digitale e dei relativi impatti sulle imprese; strumenti di sensibilizzazione, informazione, assistenza tecnica e trasferimento tecnologico;
- internazionalizzazione delle imprese e promozione del turismo;
- valorizzazione del patrimonio culturale, di qualificazione aziendale e dei prodotti, in particolare agroalimentari;
- concessione di sovvenzioni economiche a soggetti terzi, relativi adempimenti amministrativi e sistema di controllo;
- nozioni relative all'accesso al credito da parte delle imprese e alle nuove modalità di reperimento dello stesso.
- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, con riferimento anche al processo di innovazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, alla figura professionale sono richieste le seguenti competenze attitudinali/trasversali:

- Orientamento ai risultati. Il profilo professionale oggetto della selezione dovrà essere in possesso della capacità di agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà. Si applica costantemente al raggiungimento di ciò che deve essere ottenuto ed è determinato nel superare eventuali ostacoli ed imprevisti. Sceglie correttamente modalità e strumenti che lo facilitino nel raggiungimento dell'obiettivo, è efficace e consegue i risultati prefissati. Organizza le proprie attività nel rispetto della gestione del tempo di colleghi ed eventuali collaboratori.
- Sviluppo dei collaboratori. Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa.
- Orientamento alla qualità del servizio. Riconoscere le esigenze degli stakeholder interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici.
- Decisione responsabile. La figura ricercata dovrà essere in possesso della capacità - coerentemente con il perimetro di discrezionalità del proprio ruolo - di scelta tra le differenti opzioni con avvedutezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità, carenza di informazioni e nel rispetto dei vincoli. È inoltre valutata l'idonea capacità di assumere il rischio della decisione e le responsabilità ad essa connesse, di definizione dei criteri e metodi per la scelta a seguito dell'analisi di vincoli ed opportunità connessi alle differenti alternative.
- Tenuta emotiva. Rispondere alle situazioni lavorative di pressione, difficoltà, conflitto, crisi o incertezza con spirito costruttivo, calma e lucidità, mantenendo inalterata la qualità della prestazione. Riconoscere l'impatto sulla vita lavorativa delle emozioni, proprie e degli altri, e attivare le risorse interne necessarie per far fronte alle criticità.



Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti obbligatori di ammissione:

1. cittadinanza italiana (ai sensi dell'art. 1 del D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174 per l'accesso ai posti di livello dirigenziale delle pubbliche amministrazioni non può prescindersi dal possesso della cittadinanza italiana);
2. età non inferiore agli anni diciotto e non essere collocato in stato di quiescenza;
3. per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
4. godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
5. non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione.

In presenza di procedimenti penali in corso o di procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o di precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, il candidato dovrà dichiararli all'atto della candidatura, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

L'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla procedura di coloro che abbiano riportato condanna penale, alla luce del titolo del reato ed in relazione alle mansioni della posizione di lavoro oggetto della procedura;

6. non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
7. idoneità fisica all'impiego, con facoltà da parte dell'Ente di sottoporre il candidato a visita medica;
8. diploma di Laurea (DL) conseguito in vigenza del vecchio ordinamento universitario ovvero Laurea Specialistica/Laurea Magistrale.

I candidati in possesso di titolo di studio estero, ai fini dell'ammissione alla procedura, dovranno ottenere da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri — Dipartimento della Funzione Pubblica, sentito il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, il riconoscimento dell'equivalenza/equipollenza del proprio titolo di studio al titolo richiesto dal presente bando, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165:

- se hanno già ottenuto il provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza nella domanda di partecipazione al concorso devono specificare gli estremi di tale provvedimento (ovvero l'ente che rilascia il provvedimento, la data e il numero del provvedimento) e allegare la documentazione nella sezione "Allegati" della piattaforma di candidatura;
- se sono in attesa del provvedimento che riconosce l'equivalenza devono dichiarare nella domanda di partecipazione al concorso di aver inoltrato apposita richiesta alle autorità competenti e sono ammessi alla procedura con riserva, in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, fermo restando che tale atto dovrà essere posseduto, pena l'esclusione, al momento dell'eventuale assunzione.

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:

<http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>



9. Il candidato dovrà, inoltre, essere in possesso di uno dei seguenti requisiti specifici professionali:

- a) essere dipendenti di ruolo di pubbliche amministrazioni, muniti di uno dei titoli di studio indicati al precedente comma, con almeno 5 anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione di cui al DPCM 27 aprile 2018 n. 80, almeno 3 anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del dottorato di ricerca o del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali, in possesso di uno dei titoli di studio indicati al precedente comma, reclutati a seguito di corso-concorso presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, il periodo di servizio è ridotto a 4 anni;
- b) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, muniti di uno dei titoli di studio indicati al precedente comma e aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
- c) aver ricoperto incarichi dirigenziali od equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché muniti di uno dei titoli di studio indicati al precedente comma;
- d) essere cittadini italiani, forniti di idoneo titolo di studio universitario, ed aver maturato, con servizio continuativo per almeno quattro anni, presso enti od organismi internazionali, esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione si riserva di verificare, in qualunque fase della procedura, la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati e disporre, quindi, l'esclusione di coloro che non risulteranno in possesso dei requisiti previsti dal bando.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti, accertato in qualunque momento nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Articolo 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente tramite procedura telematica, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sul Portale Unico del Reclutamento "InPA. Qualora detto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. 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.

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inoltrata compilando l'apposito modello di domanda on-line collegandosi alla piattaforma <https://cciaa-tno.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.



Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel “*MANUALE D'USO*” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della domanda di partecipazione.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione “*Conferma e Invio*” saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda selezionando il tasto “*Annulla invio domanda*” presente nella sezione “*Riepilogo domanda*”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto “*Invia domanda*”, presente nella Sezione “*Conferma e Invio*”.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Ente non si assume responsabilità alcuna.

La Camera di Commercio non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/pec indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione alla selezione e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “*Contattaci*” in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “*Operatore*”. Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

La Camera di Commercio non fornirà alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e, pertanto, il candidato potrà utilizzare esclusivamente il servizio di assistenza sopra indicato.



Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato .pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico riconducibile esclusivamente al candidato, qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Il codice candidatura sarà utilizzato per convocare i candidati alle prove e comunicare i risultati, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Non sono ammesse forme di produzione della domanda di partecipazione al concorso diverse da quella prescritta dal presente Bando.

La Camera di Commercio non si assume alcuna responsabilità nel caso di mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del/della candidato/a, nonché nel caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale accertata dalla Camera di Commercio che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o di relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione è prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Per la partecipazione al concorso è richiesto il pagamento di un contributo di partecipazione di € 15,00, non rimborsabile, da corrispondere secondo la modalità indicata all'art. 6.

Articolo 5 - Compilazione della domanda di partecipazione

Nella compilazione della domanda on-line il candidato dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole di quanto previsto dalle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. codice fiscale;
4. recapito telefonico, indirizzo PEC e indirizzo e-mail riconducibili univocamente al candidato;
5. il possesso della cittadinanza italiana;
6. il luogo di residenza (indirizzo, comune, provincia, C.A.P.) e, qualora sia diverso dalla residenza, il domicilio;
7. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
8. il possesso del titolo di studio di cui all'art. 3 del presente bando, con indicazione dell'Università che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
9. il possesso del requisito professionale di cui all'art. 3 del presente bando, con specifico riferimento all'ente/amministrazione di provenienza, qualifica dirigenziale o categoria di appartenenza, anzianità di servizio nella qualifica o categoria (con indicazione della data di decorrenza dell'inquadramento), incarico ricoperto, l'eventuale data di assunzione in una Pubblica Amministrazione;
10. la posizione riguardo agli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
11. il godimento dei diritti civili e politici;
12. l'assenza di condanne penali che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.



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, dovranno dichiararlo all'atto 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;

13. l'assenza di casi di destituzione, dispensa, licenziamento ovvero decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
14. l'idoneità fisica all'impiego;
15. i titoli di preferenza/precedenza eventualmente posseduti alla data di scadenza della procedura e la cui omessa dichiarazione determinerà esclusione dal relativo beneficio;
16. le eventuali seguenti dichiarazioni:
 - necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap specificando altresì, ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. n. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione nella sezione "Allegati");I candidati diversamente abili o con disturbo specifico di apprendimento (DSA, come previsto dal D.P.C.M. del 9 novembre 2021), devono specificare, in fase di presentazione della domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, in funzione del proprio handicap o DSA che dovrà essere opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva.
L'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi previsti a livello normativo e/o tempi aggiuntivi è determinata dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, che valuterà la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale o di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove, nell'ambito delle modalità individuate dal decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e il Ministro per le disabilità del 12/11/2021.
Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione; la mancata dichiarazione ovvero il mancato inserimento della documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;
17. la presa visione e accettazione incondizionata delle disposizioni previste dal presente bando di concorso;
18. l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali e sensibili, ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), finalizzata agli adempimenti connessi con il presente procedimento.

Le dichiarazioni contenute nella domanda costituiscono dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio, e vengono rese da ciascun candidato sotto la propria responsabilità. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000 (decadenza dei benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera).



L'Amministrazione, inoltre, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emergesse la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Nello specifico, nella compilazione della domanda on-line:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito, la data del conseguimento e il voto riportato;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Enti pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione, di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto o di somministrazione presso Enti pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "Altre esperienze lavorative presso PA"; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le aziende private devono essere rese nella sezione "Esperienze lavorative presso privati" con l'indicazione dell'esatta denominazione del datore di lavoro, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione "Esperienze lavorative presso privati".



Art. 6 - Documentazione da allegare alla domanda

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- ricevuta del versamento di € 15,00, da corrispondere alla Camera di Commercio mediante la piattaforma PagoPA, accessibile dal link <https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAATNO> selezionando il servizio Selezioni del personale, inserendo la seguente causale: "Tassa di concorso Dirigente Vice Segretario generale – *Nome e cognome del candidato*".
Il predetto contributo non è rimborsabile.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato JPG o PDF e non superare i 20 MB.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Articolo 7 - Commissione di concorso

La Commissione esaminatrice è composta dal Presidente e da due componenti esperti negli ambiti di conoscenza e competenza oggetto del concorso, di cui almeno uno specialista in psicologia del lavoro. Il Segretario verbalizzante è un funzionario dell'ente.

La Commissione può avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica.

Articolo 8 - Articolazione del concorso

Il concorso è finalizzato a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo teorico e applicativo/operativo, sia il possesso delle conoscenze e competenze gestionali e manageriali previste per lo specifico profilo dirigenziale, e si articola in:

- prova preselettiva, eventuale;
- prima prova scritta;
- seconda prova scritta;
- prova orale.

Il Segretario Generale, con propria determinazione, potrà ammettere con riserva alla procedura tutti i candidati, che abbiano presentato la candidatura secondo le modalità previste dal presente bando, sulla



base delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, con successiva verifica dei requisiti obbligatori di ammissione.

I concorrenti potranno essere invitati alla rettifica o integrazione di documenti o dichiarazioni che presentino irregolarità e/o errori meramente formali e sanabili, concedendo un termine che sarà fissato dal relativo provvedimento, pena l'esclusione dal concorso.

La graduatoria finale è predisposta dalla Commissione esaminatrice in ordine decrescente sulla base del punteggio totale ottenuto, nelle prove scritte e nella prova orale, tenendo conto, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n 82/2023.

Articolo 9 – Prova preselettiva e prove d'esame

PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione si riserva di effettuare una prova preselettiva, qualora il numero di candidature sia elevato.

La prova di preselezione, che sarà svolta mediante l'utilizzo di strumenti digitali, consisterà in un questionario composto da quesiti a risposta multipla, da svolgersi in un tempo predeterminato, su alcune delle conoscenze e competenze oggetto delle prove d'esame indicate all'art. 2 del presente bando e quesiti di natura psico-attitudinale, (basati sulla risoluzione di problemi, in base ai diversi tipi di ragionamento - logico, deduttivo, numerico), di cultura generale e domande di lingua inglese.

Non è fissato alcun punteggio minimo per il superamento della prova preselettiva; il punteggio conseguito vale solo come accesso alla prima prova scritta e non si somma con i punteggi conseguiti nelle prove d'esame, non concorrendo a determinare il punteggio finale utile ai fini della graduatoria di merito.

Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis della Legge 5/2/1992, n. 104, il candidato in possesso di una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

In caso di preselezione, saranno ammessi a partecipare alla prima prova scritta i candidati che si sono collocati nei primi 30 posti della graduatoria, oltre gli ex-aequo all'ultima posizione e ai candidati in possesso di una percentuale di disabilità pari o superiore all'80%, che sono stati esonerati dallo svolgimento della prova preselettiva, ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis L. 104/92.

PROVE SCRITTE

La prima prova scritta sarà finalizzata ad accertare il livello di conoscenze giuridico-amministrative e sulle funzioni istituzionali, delle Camere di Commercio. Potrà consistere in una serie di quesiti a risposta multipla e/o a risposta sintetica ovvero in un elaborato a carattere teorico-pratico (soluzioni di casi pratici, elaborazioni di schemi di provvedimenti o atti amministrativi, simulazioni di interventi e/o procedimenti, ecc.), aventi ad oggetto alcune o tutte le conoscenze, competenze, capacità tecniche proprie del profilo professionale e riepilogate nell'art.2 del presente bando.

La seconda prova verterà sullo studio di caso aziendale complesso, in cui ai candidati è richiesto di analizzare la situazione presentata e predisporre una relazione scritta su criticità, opportunità e previsioni, oltre che, eventualmente, di rispondere ad alcune domande specifiche. La prova, in base al contenuto



proposto, consentirà di valutare oltre alle competenze tecniche, la capacità di analisi, la capacità di decisione e l'orientamento ai risultati.

Le prove si terranno in presenza, in modalità digitale e saranno tese a valutare le conoscenze e competenze (tecniche e trasversali) indicate nell'art. 2 del presente bando.

A ciascuna prova scritta è assegnato un punteggio massimo di **30 punti**.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in entrambe le prove scritte una votazione minima di almeno **24/30**.

Le prove scritte si potranno svolgere anche nella stessa giornata. In tal caso, tutti i candidati ammessi alla procedura concorsuale e che espleteranno la prima prova scritta, saranno ammessi con riserva alla seconda prova scritta, qualora vi sia impossibilità, da parte della Commissione, di valutare la prima prova nell'immediato. La valutazione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta è subordinata all'avvenuto superamento della prima prova. Pertanto, i candidati che non supereranno la prima prova scritta verranno esclusi dalla procedura di concorso e l'aver effettuato ambedue le prove non costituirà per loro diritto ad essere ammessi alla prova orale.

I risultati delle prove scritte verranno resi noti mediante pubblicazione nel sito internet della Camera all'indirizzo <https://tno.camcom.it> nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi, che costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo cameradicommercio@pec.tno.camcom.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove, 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.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a 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. Inoltre, ove necessario, sarà 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 15 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera l'Amministrazione da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove d'esame.



PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio inerente alcune o tutte le conoscenze e competenze di cui all'articolo 2.

Il colloquio, che si articolerà in una prova di gruppo e una prova individuale, sarà finalizzato ad accertare la preparazione del candidato con riguardo alle funzioni dirigenziali e alle competenze attitudinali/trasversali indicate nell'art. 2 del presente bando.

L'accertamento delle competenze attitudinali/trasversali inerenti alla posizione di lavoro interessata dalla selezione, si articolerà – quando possibile - in una prova di gruppo (Group Role Play), che consiste nella partecipazione ad un'attività di gruppo, a ruoli liberi o strutturati, finalizzata a permettere l'osservazione dei candidati e, in particolare, delle competenze espresse dai loro comportamenti nella partecipazione alle decisioni di gruppo ed in una prova individuale, che consisterà, nella somministrazione al candidato di un "caso" organizzativo, rivolto a valutare le competenze tecniche e manageriali.

Lo svolgimento della prova di gruppo è condizionata dal numero dei candidati presenti e pertanto sarà decisa dalla commissione al momento delle prove orali.

Alla prova orale, cui potranno partecipare i candidati che abbiano raggiunto un punteggio minimo di 24/30 in entrambe le prove scritte, sono assegnati massimo 30 punti; la prova si intenderà superata qualora il candidato riporti una valutazione complessiva non inferiore a 24/30.

In occasione della prova orale, verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e le conoscenze informatiche relative ai software più comunemente usati, che verranno valutati con un giudizio di idoneità.

I criteri specifici e le modalità di valutazione delle prove saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle stesse.

Articolo 10 - Diario e modalità di svolgimento delle prove

Il calendario delle prove, nonché le altre comunicazioni relative allo svolgimento, compreso l'elenco degli ammessi a ciascuna prova, verranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione nel sito Internet della Camera di Commercio <https://tno.camcom.it> nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a ogni effetto di legge e nei confronti di tutti i candidati.

Il diario delle prove verrà pubblicato nel rispetto del preavviso indicate dalla normativa vigente.

È onere dei candidati verificare la pubblicazione di tutti gli avvisi e comunicazioni inerenti lo svolgimento delle prove e della procedura.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata partecipazione - anche ad una sola delle prove - sarà considerata quale rinuncia, anche se l'assenza o il ritardo siano dipesi da causa di forza maggiore.

Nel corso delle prove, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dalla procedura.

Per l'organizzazione e lo svolgimento della prova preselettiva e delle prove scritte, l'ente potrà avvalersi del supporto di una società esterna specializzata.



Articolo 11 - Formazione graduatoria

Il punteggio complessivo, per un massimo di **90 punti**, è determinato sommando:

- il punteggio conseguito nella prima prova scritta, per un massimo di punti 30;
- il punteggio conseguito nella seconda prova scritta, per un massimo di punti 30;
- il punteggio conseguito nella prova orale, per un massimo di punti 30.

A parità di punteggio nella graduatoria finale, i titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione operano secondo l'ordine previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, solo se espressamente dichiarati nella candidatura.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2023, la percentuale di rappresentatività dei generi per l'Area dei Dirigenti, era la seguente:

- Numero dirigenti di genere maschile: 1
- Numero dirigenti di genere femminile: 4
- Differenziale tra i generi: 75%

Essendo quindi il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione la preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere maschile, in quanto meno rappresentato.

Articolo 12 - Graduatoria di merito

La Commissione esaminatrice forma la graduatoria degli idonei secondo i criteri di cui al precedente articolo, successivamente all'espletamento delle prove ed elencando i candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio finale riportato.

Il Segretario Generale approva, con proprio atto, la graduatoria finale tenendo conto dei titoli di preferenza, e individua i vincitori del concorso e gli idonei. La graduatoria finale sarà pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi.

L'assunzione dei vincitori e l'utilizzo della graduatoria degli idonei è comunque subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale previste dalle vigenti normative di legge.

Articolo 13 - Assunzione in servizio, periodo di prova e trattamento economico

I vincitori del concorso saranno assunti a tempo indeterminato e pieno con contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria Dirigenziale, profilo di Vice Segretario Generale, con la responsabilità di una delle aree dirigenziali nelle quali sarà articolata la macrostruttura pro-tempore vigente della Camera di Commercio Toscana Nord-Ovest.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova ai sensi di legge.

Decorsa la metà del periodo di prova, nel restante periodo ciascuna delle parti può recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso, fatti salvi i casi di sospensione previsti dalla normativa vigente.



Il trattamento economico spettante è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione che comprende la retribuzione tabellare, le retribuzioni variabili di posizione e di risultato, l'indennità di comparto, la tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro e dal profilo professionale. La retribuzione di posizione e di risultato sono connesse alla valutazione economica dell'incarico di direzione attribuito protempore.

L'assunzione è subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità con altre eventuali attività in corso. A tal fine, all'atto dell'assunzione gli interessati dovranno produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'incompatibilità e al cumulo di impieghi di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e ulteriori eventuali documenti prescritti dalla normativa vigente.

Nel caso in cui il dipendente non li presenti nel termine prescritto (senza eventuale autorizzazione in deroga) o che non risulti in possesso dei requisiti previsti per l'assunzione, il rapporto di lavoro è risolto con effetto immediato.

Ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre i vincitori a visita medica di controllo ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2008.

I candidati dichiarati vincitori che, senza giustificato motivo, non assumano servizio entro il termine stabilito decadono dall'assunzione, con contestuale perdita del diritto di permanenza in graduatoria.

La sede di lavoro cui saranno assegnati i vincitori del Concorso sarà la sede di Carrara della Camera di Commercio Toscana Nord Ovest, con responsabilità di uffici dislocati in tutte le sedi dell'Ente.

Articolo 14 - Informativa sul trattamento dei dati personali

Sulla base di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) viene fornita la seguente informativa in relazione al trattamento dei dati conferiti dal candidato con la compilazione della domanda e con la presentazione dei documenti allegati o acquisiti nel corso del procedimento.

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura della Toscana Nord Ovest, con sede legale in Via Leonida Repaci, 16 Viareggio (LU) - PEC cameradicommercio@pec.tno.camcom.it

DPO (Data Protection Officer) Dott. Gabriele Pardi

- mail: dpo@tno.camcom.it

RPD (Responsabile della protezione dei dati personali) Dott.ssa Alessandra Bruni

- mail alessandra.bruni@tno.camcom.it

Articolo 15 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Maria Tavella - Responsabile del Servizio Gestione risorse umane.

Articolo 16 - Norme finali e di rinvio

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute disposizioni normative e/o esigenze organizzative, di rettificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, o di non procedere all'assunzione, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.



Per quanto non previsto dal presente avviso, si applicano le norme vigenti in materia.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, pertanto la partecipazione alla procedura comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le comunicazioni pubblicate sul sito web istituzionale dell'Ente hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e nei confronti di tutti i candidati.

Per qualsiasi ulteriore informazione rivolgersi all'ufficio Personale raggiungibile al seguente indirizzo mail personale@tno.camcom.it

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Cristina Martelli