

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 7 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - AREA DEGLI ISTRUTTORI DI CUI N. 1 RISERVATO ALLE FORZE ARMATE ED 1 AD OPERATORI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE PROFILO: ISTRUTTORE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI, ORGANIZZATIVE****IL SEGRETARIO GENERALE****Visti:**

- il D.Lgs. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- il Decreto Legislativo 1° aprile 2006, n. 198 recante il “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”;
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto delle Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, e i precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al comparto di riferimento per quanto vigenti;
- 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 Regolamento degli Uffici e dei Servizi della Camera di Commercio della Toscana Nord Ovest approvato con Delibera di Consiglio n. 4 del 11 maggio 2023;
- la delibera di Giunta del 19/12/2024 con la quale è stato approvato l’ultimo aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2024-2026;

RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 7 posti a tempo pieno e indeterminato dell'Area degli Istruttori (ex cat. C), Profilo Istruttore Attività Istituzionali, Organizzative, CCNL Funzioni Locali triennio 2019-2021.

Sedi di lavoro saranno le sedi della Toscana Nord-Ovest con la seguente ripartizione (4 unità nella sede di Lucca, 2 unità nella sede di Pisa ed 1 unità nella sede di Massa-Carrara).

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 - Requisiti per l'ammissione

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

- a) cittadinanza italiana, o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, o essere familiare di cittadino di Stato membro dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994, e dell'art. 3 del D.P.C.M. 174/94;
- b) avere un'età anagrafica non inferiore agli anni diciotto, e non superiore all'età costituente limite per il collocamento a riposo;
- c) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, ovvero non essere soggetto a tale obbligo;
- d) idoneità fisica all'impiego per i posti messi a concorso: l'idoneità fisica dichiarata in sede di presentazione dell'istanza di ammissione alla procedura concorsuale sarà oggetto di appositi accertamenti sanitari;
- e) godimento dei diritti civili e politici;
- f) diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- g) possesso della patente di guida B, in corso di validità.

Non possono prendere parte alla procedura concorsuale:

- a) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- b) coloro che sono stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, ovvero licenziati per le medesime ragioni o per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- c) coloro che sono stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato;
- d) coloro che sono stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- e) coloro nei cui confronti sia stato adottato un provvedimento di recesso per giusta causa;
- f) coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una 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 D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia nel modello di domanda, 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.

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>

I cittadini non italiani devono essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione della domanda, sia all'atto della sottoscrizione del contratto 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 2 - 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 € 10,00, non rimborsabile, da corrispondere secondo la modalità indicata all’art. 4.

Articolo 3 - 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 o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea oppure di Paesi terzi secondo i contenuti dell’art. 38 comma 1 e comma 3-bis del D. Lgs 165/2001;
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. 1 lettera f del presente bando, con indicazione dell’Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
9. la posizione riguardo agli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
10. il godimento dei diritti civili e politici;
11. 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;
12. l’assenza di casi di destituzione, dispensa, licenziamento ovvero decadenza dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;

13. l' idoneità fisica all'impiego;
14. i titoli di riserva eventualmente posseduti alla data di scadenza della procedura e la cui omessa dichiarazione determinerà esclusione dal relativo beneficio;
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 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 relative ai servizi prestati presso le aziende private devono essere rese nella sezione "Esperienze lavorative presso privati";
- 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.

Art. 4 - 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";
- documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura;
- 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;
- eventuale documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii. relativo alla riserva dei posti in favore dei volontari delle FF.AA.;
- ricevuta del versamento di € 10,00, 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 ed inserendo la seguente causale: "CCIAA TNO - Tassa di concorso Istruttore amministrativo – *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 5 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Segretario Generale ed 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.

La Commissione può essere integrata, se necessario, da esperti in lingua straniera e/o in informatica.

Le funzioni di segretario della Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 9 D.P.R. n. 487/1994, sono svolte da un funzionario della Camera di Commercio.

La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

Articolo 6 – Eventuale prova preselettiva

Per obiettivi di economicità, celerità ed efficacia, tenuto conto anche del numero di domande pervenute, la Commissione esaminatrice si riserva la facoltà di procedere all'espletamento di una prova preselettiva.

Tutti i candidati che avranno inoltrato correttamente la domanda saranno ammessi alla prova con riserva, con successiva verifica dei requisiti di ammissione.

La prova consisterà nella soluzione di quesiti a risposta chiusa su scelta multipla, di logica, cultura generale e finalizzati ad accertare alcune delle principali conoscenze e capacità tecniche indicate nell'art.8 .

Nella prova preselettiva non è prevista una soglia minima di punteggio per l'acquisizione dell'idoneità, ma il numero dei candidati da ammettere alla successiva prova scritta, secondo l'ordine decrescente di merito sarà pari a 10 volte il numero dei posti messi a concorso (70 candidati) a cui si aggiungeranno tutti coloro che risultassero pari merito con il 70° classificato.

Non partecipano all'eventuale preselezione e sono ammessi direttamente allo svolgimento della prova scritta i candidati in possesso della certificazione attestante lo stato di handicap con invalidità uguale o superiore all'80%, che dovrà essere dichiarata nella domanda di partecipazione, allegando la relativa certificazione (vedi art. 4 del bando).

I candidati che accedono direttamente alla prova scritta vanno ad incrementare il numero di quelli che hanno superato la preselezione.

I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso, ma è considerato solamente ai fini dell'ammissione alla prova scritta.

Per sostenere la preselezione i candidati dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità. La mancata partecipazione sarà considerata quale rinuncia, anche se l'assenza sia dipesa da causa di forza maggiore.

La prova preselettiva, qualora venga svolta, si terrà il giorno 19/03/2025, presso Carrara FIERE. Eventuali modifiche al calendario saranno pubblicate sul sito dell'Ente. Tale forma di pubblicità costituirà notifica a ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione personale in merito.

La suddetta prova preselettiva potrà essere svolta con sistemi automatizzati. In tal caso la Camera di Commercio potrà avvalersi di aziende a tal fine specializzate.

Articolo 7 - Prove d'esame

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale.

Per la valutazione di ciascuna delle due prove la Commissione esaminatrice dispone di un punteggio massimo di 30 punti.

La PROVA SCRITTA consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta aperta e/o a risposta chiusa, volti ad accertare la conoscenza di alcuni o tutti gli argomenti oggetto delle "Conoscenze e competenze richieste" di cui al successivo articolo 8. Essa è diretta ad accertare l'attitudine dei candidati alla soluzione corretta, sotto il profilo della legittimità, della convenienza e dell'efficienza, di questioni connesse con l'attività istituzionale e in rapporto alle funzioni proprie dell'Area Professionale, nonché a evidenziare le conoscenze e competenze giuridico-amministrative dei candidati, la capacità di sintesi e la maturità di giudizio.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.

La PROVA ORALE si articolerà in:

a) un colloquio teso a valutare le conoscenze e le competenze (capacità tecniche) definite all'art.8 (max 12 punti);

b) una prova di valutazione delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali (soft skills).

Lo strumento utilizzato per sostenere questa prova rientrerà tra quelli utilizzati all'interno della più ampia attività di "Assessment Center" che, attraverso l'utilizzo di uno o più strumenti standardizzati, ha l'obiettivo di analizzare e valutare il possesso (e il relativo livello) di un set predefinito di competenze comportamentali (o trasversali) ritenute necessarie per ricoprire con successo un ruolo specifico (max 12 punti);

c) una verifica del livello di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (max 4 punti);

d) una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese (max 2 punti).

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito più della metà dei punti a disposizione in ognuna delle parti in cui si articola la prova stessa.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame (scritta e orale) dovranno presentarsi nel luogo e ora comunicati muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso. La mancata partecipazione sarà considerata quale rinuncia, anche se l'assenza sia dipesa da causa di forza maggiore.

La prova scritta e quella orale potranno svolgersi con l'ausilio di strumenti digitali.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi, codici, leggi o di altri atti normativi, vocabolari e appunti di qualsiasi natura, inoltre, i candidati non possono usare qualsiasi strumento elettronico (telefono cellulare, pc portatile, smartwatch, ecc...) idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro.

È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento.

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.

La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

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, nella prova scritta 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 8 – Conoscenze e competenze richieste

Le conoscenze e competenze del profilo professionale richiesto sono descritte nell'Allegato 1 del presente bando.

Le prove per l'accertamento delle suddette conoscenze e competenze riguarderanno le seguenti materie:

- Normativa di riferimento relativa alle funzioni ed ai compiti delle Camere di commercio (legge n. 580/1993, e successive modificazioni);

- Elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento a: legge n. 241/1990, e successive modificazioni, atti e procedimenti amministrativi, D.Lgs. n. 33/2013, e successive modificazioni);
- Elementi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005, e successive modificazioni);
- Elementi di base inerenti alla normativa su anticorruzione (legge 190/2012, e successive modificazioni), privacy (GDPR – Regolamento UE 679/2016), codice appalti (D.Lgs. n. 36/2023);
- Elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni);
- Elementi di diritto commerciale (disciplina dell'impresa e delle società) e sulla pubblicità legale d'impresa (registro delle imprese);
- Elementi di disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio (DPR 254/2005);

Le competenze trasversali proprie del profilo ricercato, che saranno accertate e oggetto di valutazione nelle prove previste all'art. 7, sono descritte all'Allegato 1 al presente bando.

Articolo 9 - 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 selettive (scritta e orale) verrà pubblicato nel rispetto delle tempistiche indicate dalla normativa vigente.

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

Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante un codice identificativo univoco.

Le date di svolgimento della prova scritta e orale e la conferma della data dell'eventuale prova preselettiva saranno rese note secondo le modalità sopra indicate.

A conclusione dei lavori della Commissione, il Segretario Generale provvederà all'approvazione della graduatoria, previa applicazione della disciplina in ordine alle riserve e preferenze, e a disporre la sua pubblicazione sul sito istituzionale della Camera di Commercio.

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 sia dipesa 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 delle prove, l'ente potrà avvalersi del supporto di una società esterna specializzata.

ART. 10 - Riserve e preferenze a parità di punteggio

Ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, nel presente concorso si determina una riserva di posti a favore dei militari volontari FF.AA., pari a **una unità di personale**. Ai sensi dell'art. 1 comma 9 bis, della Legge 21.06.2023 n. 74 di conversione con modificazione del D.L. 22.04.2023 n. 44, con il presente concorso si determina una riserva di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, pari ad **una unità di personale**.

A parità di punteggio in graduatoria di merito finale, sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, al fine di garantire l'equilibrio di genere all'interno della Camera di Commercio, la percentuale di rappresentatività di genere per la qualifica messa a concorso è la seguente:

- istruttori genere maschile 29%;
- istruttori genere femminile 71%.

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.

I requisiti di riserva e i titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del presente bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

I requisiti di riserva e i titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda non saranno valutati, escludendo il candidato dall'eventuale beneficio. L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei requisiti e titoli dichiarati.

Nel caso non vi sia candidato idoneo appartenente ad anzidette categorie, i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Articolo 11 - Graduatoria di merito

Il punteggio complessivo, per un massimo di **60 punti**, è determinato sommando:

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

La Commissione esaminatrice forma la graduatoria degli idonei 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 riserva e di preferenza a parità di punteggio, 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.

La graduatoria, per il periodo di validità definito dalla normativa pro-tempore vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo, dovessero rendersi eventualmente disponibili, nei limiti delle disposizioni sulla definizione degli idonei al tempo vigenti.

La rinuncia all'assunzione comporta l'esclusione dalla graduatoria.

La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata dalla Camera di Commercio della Toscana Nord-Ovest per eventuali assunzioni a tempo determinato di personale con la medesima qualifica dei posti messi a concorso. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi della normativa vigente.

Articolo 12 - 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 nell'Area degli Istruttori.

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.

I vincitori della selezione che risulteranno in possesso di tutti i requisiti, saranno assunti in prova, a tempo indeterminato previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, con diritto al trattamento economico previsto dal CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione.

I candidati assunti a seguito della presente procedura selettiva potranno essere adibiti a tutte le posizioni di lavoro ascrivibili all'area professionale di appartenenza e non potranno presentare domanda di trasferimento presso altra pubblica amministrazione per un periodo pari almeno a cinque anni, decorrenti dalla data di assunzione presso l'Ente, salvo diverse disposizioni normative.

L'assegnazione delle sedi di lavoro ripartite tra le seguenti sedi camerali di Lucca, Pisa e Massa Carrara sarà effettuata sulla base delle esigenze organizzative dell'Amministrazione e delle disponibilità dei diretti interessati, sulla base della graduatoria.

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

Il periodo di prova ha durata di 6 mesi di effettivo servizio prestato con esito positivo. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

Il trattamento economico spettante è quello previsto dal CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali per l'Area degli Istruttori, vigente al momento dell'assunzione, comprensivo di retribuzione

tabellare, retribuzione di posizione e di risultato, indennità di comparto, tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

Articolo 13 - 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

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/email 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 14 - Responsabile del Procedimento

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

Articolo 15 - 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 bando, 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

Istruttore attività istituzionali, organizzative

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

Fornisce supporto e collabora nella gestione di un adeguato sistema di funzionamento dell'ente, dei sistemi di gestione e compliance, nella predisposizione di documenti programmatici e nelle attività di controllo.

Collabora nelle attività amministrative e istituzionali di supporto agli organi e alla direzione. Supporta il proprio responsabile ed i colleghi nell'organizzazione e realizzazione di tutte le azioni relative alla gestione delle risorse umane della Camera di commercio.

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

Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto. Si attiva nella promozione di iniziative di assistenza e supporto nella comunicazione interna ed esterna alla CCIAA.

Gestisce canali di comunicazione digitali, istituzionali e dei servizi; produzione dei contenuti.

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

Potrà condurre un mezzo di trasporto aziendale, quale bene strumentale.

PRINCIPALI CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE

Conoscenze relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Conoscenze teoriche, capacità tecniche specialistiche, per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità, nell'ambito di lavoro specializzato riferito, a seconda della posizione ricoperta, ai servizi istituzionali, di controllo, comunicativi, organizzativi, gestionali.

Conoscenza delle seguenti materie: nozioni di diritto del lavoro, nozioni di diritto societario.

Conoscenze tecniche esaurienti per interagire con efficacia operativa, in materia di comunicazione, di organizzazione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

Conoscenze necessarie all'utilizzo dei principali software di gestione e contenuti dei siti web.

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

Elementi in materia di ordinamento contabile e patrimoniale delle Camere di commercio, contratti e appalti.

Sufficiente conoscenza della lingua inglese.

REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI (SOFT SKILLS)

Analisi e soluzioni dei problemi, lavoro di gruppo, comunicazione, promozione del cambiamento, orientamento ai risultati, precisione, operatività, affidabilità.