

**CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA
DI BOLOGNA**

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti in prova a tempo indeterminato e pieno, nella categoria D, posizione economica D1, profilo professionale di 'Istruttore direttivo amministrativo contabile', con riserva del 50% dei posti a favore del personale interno, nel ruolo organico della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bologna.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica, si dà atto che la pubblicazione del presente Bando è avvenuta tramite pubblicazione sull'Albo on-line del sito istituzionale della Camera di Commercio di Bologna www.bo.camcom.gov.it a partire dal 17 aprile 2012.

Pertanto il termine per la presentazione delle domande scade il giorno 17 maggio 2012.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott.ssa Giada Grandi
(firmato)

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI IN PROVA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, NELLA CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PROFILO PROFESSIONALE DI 'ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE', CON RISERVA DEL 50% DEI POSTI A FAVORE DEL PERSONALE INTERNO, NEL RUOLO ORGANICO DELLA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BOLOGNA.

Vista la determinazione del Segretario Generale n. 117 del 28 marzo 2012 di indizione del presente concorso;

**Art. 1
Tipologia del concorso**

È indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 2 posti in prova con contratto a tempo indeterminato e pieno, nella Categoria D, posizione economica D1, profilo professionale "Istruttore Direttivo amministrativo-contabile", nel ruolo organico della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bologna, con riserva del 50% dei posti a favore del personale interno, ai sensi dell'art. 52, comma 1bis del D. Lgs 165/2001, appartenente alla categoria immediatamente inferiore alla cat. D ed in possesso dei requisiti richiesti, ai sensi dell'art. 8 del vigente Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego e crescita professionale del personale dipendente approvato con deliberazione della Giunta n. 39 del 21 febbraio 2012.

Ove i posti riservati non vengano attribuiti al personale interessato, saranno conferiti, secondo l'ordine di graduatoria, ai candidati non riservatari.

Le mansioni sono quelle di cui alla declaratoria contenuta nel suddetto Regolamento 'Lavoratore che espleta con il coordinamento di unità lavorative anche complesse, attività istruttoria di carattere amministrativo, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'Ente, comportanti un significativo grado di complessità, attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza, nonché attività di relazioni interne ed esterne finalizzate alla comunicazione. Effettua l'elaborazione di dati in funzione della programmazione economico-finanziaria e della predisposizione degli atti per l'elaborazione di diversi documenti contabili e finanziari, nonché gestione patrimoniale e approvvigionamenti'.

La procedura concorsuale dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte.

L'inosservanza del suddetto termine dovrà essere giustificata collegialmente dalla Commissione esaminatrice con motivata relazione da inoltrare alla Giunta della CCIAA di Bologna.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro.

**Art. 2
Requisiti per l'ammissione**

Possono partecipare alla selezione pubblica i candidati che, alla data di scadenza del Bando, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i cittadini di Stati membri dell'Unione europea, i quali debbono possedere tutti i requisiti richiesti ai cittadini

della Repubblica, godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza ed avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

2. età non inferiore agli anni 18;
3. godimento dei diritti politici e civili;
4. non essere stati destituiti o dispensati da precedente impiego presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimenti disciplinari o di condanna penale ovvero non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
5. assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
6. essere in posizione regolare nei riguardi dell'obbligo militare di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
7. essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea Triennale (L) oppure Laurea Vecchio Ordinamento (DL) (il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai titoli italiani, rilasciata dalle competenti autorità).
8. idoneità fisica all'impiego (la Camera di Commercio ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i vincitori del concorso);

I requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale.

Il difetto dei requisiti comporta la non ammissibilità del candidato alla presente procedura: l'esclusione sarà comunicata agli interessati mediante raccomandata A/R o, laddove possibile, Posta Elettronica Certificata.

L'esclusione dal concorso è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato del Segretario Generale della Camera di Commercio di Bologna, soltanto per difetto dei requisiti prescritti e richiesti. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Art. 3

Termini e modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione al concorso, redatta in carta semplice ed in lingua italiana, indirizzata a CCIAA Bologna - Ufficio Gestione Risorse Umane – Concorso D1 - Piazza Mercanzia n. 4 – 40125 Bologna deve essere inviata **entro il termine perentorio di trenta giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso nella sezione 'Bandi e concorsi' dell'ALBO ON LINE del sito Internet della CCIAA di Bologna all'indirizzo www.bo.camcom.gov.it. e può essere presentata con una delle seguenti modalità, pena l'esclusione dalla selezione:

- a) **a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno** del servizio postale: la busta contenente la domanda di partecipazione deve recare l'indicazione "Concorso cat. D1";
- b) **tramite casella di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile al candidato** all'indirizzo e-mail personale@bo.legalmail.camcom.it esclusivamente quale allegato all'email, in qualunque formato se sottoscritto digitalmente o in formato non modificabile (Tiff, Jpeg o pdf) cui deve essere apposta la firma autografa del candidato ed allegata copia del documento di identità;

- c) tramite propria casella di posta elettronica certificata (PEC)** di cui all'art. 16-bis del D.L 185/2008 convertito nella L2/2009 con qualunque modalità, all'indirizzo e-mail personale@bo.legalmail.camcom.it.

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione delle domande farà fede:

- o il timbro e data dell'ufficio postale accettante, per le domande inviate tramite raccomandata postale;
- o la ricevuta del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

Non saranno accettate domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e non saranno prese in considerazione domande prodotte sotto forma di curriculum vitae.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di invio a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno si prega di specificare sulla busta il riferimento alla partecipazione al 'Concorso D1' e si precisa che le domande dovranno comunque pervenire, a pena di esclusione, entro 10 giorni dal termine fissato per la presentazione delle domande.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema che viene allegato al presente Bando (v. Allegato A del Bando), riportando tutte le indicazioni ivi richieste.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, nella forma della dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n.445/2000:

1. il cognome ed il nome (per le donne coniugate il cognome da nubile);
2. il luogo e la data di nascita;
3. il codice fiscale;
4. la residenza e l'eventuale diverso recapito cui indirizzare le comunicazioni relative al concorso, nonché numero telefonico ed indirizzo di posta elettronica (i candidati hanno l'obbligo di comunicare alla Camera di Commercio eventuali variazioni del loro recapito);
5. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
6. il Comune, se cittadini italiani, nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
7. di non essere stato destituito o dispensato da un impiego presso una pubblica amministrazione;
8. di non avere riportato condanne penali ovvero le eventuali condanne riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
9. la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. di essere idoneo/a al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego;
11. il titolo di studio posseduto;

12. i titoli di cui è eventualmente in possesso, ai sensi del successivo art. 7;
13. la lingua straniera per il colloquio scelta tra inglese, francese, tedesco e spagnolo;
14. l'eventuale possesso di titoli di preferenza ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 487/1994 (v. Allegato B al Bando);
15. l'accettazione incondizionata di prestare servizio anche presso sedi decentrate della Camera di Commercio di Bologna;
16. i candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 3 della Legge 5/2/1992, n. 104, potranno richiedere nella domanda di partecipazione al concorso i benefici previsti dall'art. 20 della medesima legge, allegando certificazione relativa allo specifico handicap rilasciata dalla Commissione medica competente per territorio;
17. di aver preso visione dell'informativa della CCIAA di Bologna resa ai sensi del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 e riportata all'art. 13 del Bando;
18. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni del presente bando di concorso.

Alla domanda il candidato deve allegare, pena l'esclusione dalla procedura di selezione, fotocopia di un valido documento di riconoscimento (per spedizioni a mezzo raccomandata o tramite la PEC di cui al precedente punto b, se il documento non risulta sottoscritto digitalmente).

Le domande che non siano sottoscritte digitalmente o con firma autografa, o che risultino spedite oltre il termine anzidetto o che non siano compilate con le indicazioni riportate nel fac-simile non verranno prese in considerazione.

La Camera di Commercio di Bologna si riserva, tuttavia, di concedere un ulteriore breve termine per la regolarizzazione delle domande recanti inesattezze.

L'amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

Art. 4

Articolazione della procedura di selezione

La procedura selettiva consisterà in due prove scritte, nella valutazione dei titoli ed in una prova orale.

Le prove d'esame saranno mirate ad accertare, fra l'altro, la preparazione professionale e la capacità organizzativa e di sintesi dei concorrenti.

I candidati dovranno dimostrare particolare preparazione e conoscenza dei procedimenti amministrativi inerenti le attività delle Camere di Commercio.

Il punteggio complessivo a disposizione della Commissione esaminatrice è di **70 punti** così ripartiti: 30 punti per le prove scritte, 10 punti per la valutazione dei titoli e 30 punti per la prova orale.

Art. 5 **Diario e sede d'esame**

Le prove d'esame si terranno in luogo e data da stabilirsi, che saranno tempestivamente portati a conoscenza a mezzo di pubblicazione nella sezione Albo online del sito Internet della CCIAA di Bologna all'indirizzo www.bo.camcom.gov.it, almeno 20 giorni prima dell'effettuazione della prova stessa.

Eventuali modifiche circa il luogo e la sede delle prove saranno portate a conoscenza degli interessati tramite pubblicazione nella suddetta sezione del sito Internet della CCIAA di Bologna, con un preavviso di almeno 5 giorni.

Le predette pubblicazioni, alle quali non seguiranno altre forme di convocazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove d'esame non sarà inviata alcuna comunicazione e gli stessi saranno tenuti a presentarsi nei giorni individuati per lo svolgimento delle prove.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento d'identità, pena l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'assenza del candidato alle prove, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla selezione.

Art. 6 **Prove scritte**

Le due prove scritte, che si svolgeranno in lingua italiana, saranno così articolate:

- la **prima prova** scritta consisterà nella somministrazione di un questionario - eventualmente predisposto da aziende specializzate in selezione di personale - contenente domande a risposta multipla sia di tipo logico/deduttivo sia sulle seguenti materie: Diritto amministrativo, Diritto commerciale, Legislazione delle Camere di Commercio, Contabilità delle Camere di Commercio.
- la **seconda prova** scritta consisterà nello svolgimento di domande a risposta sintetica e/o elaborato di carattere teorico/pratico inerente le materie della prima prova scritta. In relazione al contenuto della prova ai candidati potrà essere richiesto di predisporre atti amministrativi.

A tali prove potranno partecipare i candidati che hanno presentato regolare domanda di partecipazione al concorso ai sensi del precedente art.3 e che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione.

Si precisa che durante le prove non è ammessa la consultazione di alcun testo.

La Commissione disporrà di un punteggio pari a 30 punti per ciascuna prova.

Ciascuna prova si intenderà superata con il raggiungimento di un punteggio minimo di 21/30.

La Commissione non procederà alla correzione della seconda prova scritta per i candidati che non avranno ottenuto nella prima prova scritta il punteggio minimo previsto.

Sarà quindi consentito l'accesso alla fase successiva della selezione (prova orale) ai candidati che avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 21/30 in ciascuna prova.

Concorrerà alla determinazione della votazione complessiva la media dei voti conseguiti da ciascun candidato nelle due prove scritte, purché non inferiori a 21/30 in ciascuna prova.

I risultati delle prove scritte nonché il diario d'esame degli ammessi alla prova orale verranno resi noti mediante pubblicazione nella sezione Albo on-line del sito Internet della CCIAA di Bologna all'indirizzo www.bo.camcom.gov.it almeno 20 giorni prima dello svolgimento della prova stessa. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, ai candidati ammessi a sostenere la prova orale non sarà inviata alcuna comunicazione.

Art. 7 Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice prima della correzione delle prove scritte, sulla base dei documenti prodotti o autocertificati dai candidati ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

I titoli di cui i candidati chiedono la valutazione dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda di ammissione ed essere autocertificati nella domanda stessa completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione.

Per i cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, i titoli suddetti dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

I titoli sono valutabili solo se attinenti alla posizione lavorativa oggetto del presente bando.

Qualora l'autocertificazione non contenga le informazioni necessarie, la Commissione esaminatrice non valuterà il titolo. Relativamente ai titoli, non potranno essere accettate integrazioni successive alla scadenza del bando.

Il punteggio complessivo massimo attribuibile ai titoli è pari a 10 punti, e più precisamente:

a) Titoli di servizio max punti 6

▪ Esperienza di servizio maturata in categorie inferiori alla cat. D, per ogni periodo di 6 mesi continuativo di servizio prestato esclusivamente a titolo di rapporto a tempo indeterminato/determinato, con contratto di formazione/lavoro, con contratto di somministrazione lavoro con riferimento agli ultimi tre anni antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle domande:

- presso Camere di Commercio punti 0,50;
- presso altre Pubbliche Amministrazioni punti 0,25.

▪ Esperienza di servizio maturata nella categoria D o superiori, per ogni periodo di 6 mesi continuativo di servizio prestato esclusivamente a titolo di rapporto a tempo indeterminato/determinato, con contratto di formazione/lavoro, con contratto di somministrazione lavoro con riferimento agli ultimi tre anni antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle domande:

- presso Camere di Commercio punti 1,00;
- presso altre Pubbliche Amministrazioni punti 0,50

▪ Esperienza di servizio maturata presso uffici delle Camere di Commercio tramite strutture, società, aziende del sistema camerale (legate alle CCIAA mediante contratti di fornitura di servizi) con mansioni riconducibili alla posizione da ricoprire, per ogni periodo di 6 mesi continuativo di servizio prestato esclusivamente a titolo di rapporto a tempo

indeterminato/determinato, con contratto di formazione/lavoro, con contratto di somministrazione lavoro, con riferimento agli ultimi tre anni antecedenti la data di scadenza per la presentazione delle domande: punti 0,50.

In caso di rapporto di lavoro part time i punteggi relativi ai titoli di servizio saranno valutati in proporzione alla percentuale di servizio prestato.

I periodi di aspettativa non retribuita non saranno valutati e devono essere espressamente e analiticamente dichiarati dai candidati nel modulo di domanda.

I punteggi suddetti sono raddoppiati se l'esperienza è stata resa a favore della CCIAA di Bologna.

b) Titoli culturali max punti 4

- Diploma di laurea triennale Classi L-14, L-16, L-18, L-33, L-36 (ex. D.M. 270/04) o corrispondenti (ex D.M. 26/07/2007): punti 1,5.
- Diploma di laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, o equipollenti, o lauree specialistiche/magistrali equiparate (ex D.M. 09/07/2009): 2 punti (Il punteggio attribuito alla laurea specialistica o magistrale è già comprensivo del punteggio di cui al punto precedente);
- Dottorato di ricerca nelle materie attinenti la posizione da ricoprire: fino ad un max di 2 punti;
- Abilitazione professionale nelle figure professionali attinenti la posizione da ricoprire: fino ad un max di 2 punti;
- Corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post - laurea nelle materie attinenti la posizione da ricoprire: fino ad un max di 1 punto.

La valutazione dei titoli sarà resa nota ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale, mediante pubblicazione nella sezione Albo on-line del sito Internet della CCIAA di Bologna all'indirizzo www.bo.camcom.gov.it unitamente ai risultati degli scritti e alla eventuale convocazione per la prova orale, e, nel giorno stabilito per la prova orale, mediante affissione presso la sede di svolgimento della stessa; tale forma di pubblicità costituisce notifica a ogni effetto di legge.

Art. 8 Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio che dovrà accertare sia la preparazione culturale generale e quella interdisciplinare nelle materie concorsuali, sia l'attitudine all'esercizio delle funzioni della categoria e profilo professionale cui il concorso si riferisce.

Tale colloquio verterà sulle materie che hanno formato oggetto delle prove scritte e tenderà ad accertare in particolare, attraverso la simulazione di casi concreti, la capacità del candidato di analisi ed elaborazione di dati relativi alla gestione operativa delle Camere di Commercio.

Esso comprenderà altresì:

- una prova pratica, volta a dimostrare la conoscenza dell'informatica in generale e l'uso del personal computer;
- una conversazione, in una lingua straniera, a scelta del candidato, tra inglese, francese, tedesco e spagnolo.

La Commissione disporrà di un punteggio pari a 30 punti e la prova si intenderà superata con il raggiungimento di un punteggio minimo di 21/30.

Al termine di ogni seduta dedicata al colloquio, la Commissione predisporrà l'elenco degli esaminati, con l'indicazione del punteggio riportato da ciascuno; l'elenco, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario della Commissione, sarà affisso all'Albo on-line del sito Internet della CCIAA di Bologna all'indirizzo www.bo.camcom.gov.it.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Ai fini della formulazione della graduatoria di merito, la votazione complessiva (espressa in settantesimi) sarà determinata dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, del punteggio dei titoli e del voto del colloquio.

Art. 9

Titoli di preferenza a parità di punteggio

Ai fini della formazione della graduatoria di merito, a parità di punteggio precederà in graduatoria il candidato avente diritto in base ai titoli di preferenza di cui all'art. 5 del DPR 487/1994 (v. Allegato B del Bando), purché dichiarati nella domanda di partecipazione.

In caso di ulteriore parità dopo la valutazione dei titoli suddetti, sarà data preferenza al candidato che ha ottenuto il voto più alto nelle prove scritte d'esame.

Art. 10

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con atto del Segretario Generale, è composta:

- dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Bologna, o da un Dirigente da lui delegato, con funzioni di Presidente;
- da due esperti nelle materie sulle quali verteranno le prove d'esame, scelti anche tra i dirigenti o funzionari della CCIAA di Bologna.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente della CCIAA di Bologna di categoria D. Alla Commissione esaminatrice saranno aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e di informatica.

Art. 11

Graduatoria di merito e documenti per l'assunzione

La graduatoria di merito, tenuto conto delle eventuali preferenze di cui all'art. 9, è approvata con determinazione del Dirigente dell'area amministrativo – contabile e successivamente pubblicata nella sezione albo on-line del sito Internet della CCIAA di Bologna all'indirizzo www.bo.camcom.gov.it, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego.

La graduatoria conserva validità secondo quanto previsto dalla normativa vigente dalla data di pubblicazione della determinazione stessa all'Albo on-line e potrà essere utilizzata anche nell'eventualità in cui la CCIAA di Bologna ritenesse necessario effettuare assunzioni a tempo determinato nel rispetto della normativa ad esse applicabile, garantendo comunque il regolare scorrimento della graduatoria per le assunzioni a tempo indeterminato.

Il difetto dei requisiti prescritti comporterà, da parte dell'Ente, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore del concorso.

A tal fine, il concorrente dichiarato vincitore, sarà invitato a presentare, alla Camera di Commercio, entro e non oltre il termine di 30 giorni dal ricevimento dell'apposita comunicazione, sotto pena di decadenza, i seguenti documenti:

- 1) dichiarazione sostitutiva del possesso dei requisiti di partecipazione richiesti dal Bando di concorso mediante compilazione del modulo a tal fine predisposto dalla C.C.I.A.A. di Bologna, oppure originale o copia autenticata delle certificazioni stesse (con l'esclusione dei certificati rilasciati dalle Pubbliche Amministrazioni attestanti stati, qualità personali e fatti);
- 2) dichiarazione sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs 165/2001. In caso contrario dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per la CCIAA di Bologna.

Ai fini dell'accertamento del possesso del requisito di idoneità fisica all'impiego, il vincitore – successivamente all'assunzione – sarà sottoposto a visita medica da parte del Medico competente dell'Ente.

Al soggetto riconosciuto portatore di handicap, ai sensi della Legge n.104/92, saranno applicate le disposizioni di cui all'art. 22 della Legge stessa.

La documentazione prodotta dai cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, dovrà essere accompagnata da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione, ferma restando la verifica dell'equivalenza del titolo di studio stesso, ai sensi dell'art.38 del D. Lgs 165/2001.

La CCIAA di Bologna si riserva la facoltà di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte. In caso di dichiarazioni mendaci o false saranno applicheranno le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n.445/2000.

La Camera di Commercio potrà concedere un ulteriore brevissimo termine perentorio per la regolarizzazione dei documenti presentati. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento concorsuale.

Art. 12 Assunzione

Il vincitore del concorso sarà invitato a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti per la nomina e sarà assunto in prova, mediante sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di "Istruttore direttivo amministrativo-contabile", categoria D, posizione economica D1, nel ruolo organico della Camera di Commercio di Bologna.

Allo stesso verrà corrisposto il trattamento economico previsto per la categoria D, posizione economica D1 dal C.C.N.L. e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Il periodo di prova avrà la durata di sei mesi. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, né di indennità sostitutiva del preavviso.

La risoluzione del rapporto da parte dell'Amministrazione durante il periodo di prova deve risultare da apposita determinazione adottata dal Segretario Generale. Il relativo provvedimento è definitivo.

Decorso il periodo di prova, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il vincitore si intenderà confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità - a tutti gli effetti- dal giorno dell'assunzione.

Il candidato che ha conseguito la nomina in prova e che non assume servizio, senza giustificato motivo, entro il termine indicato, decade dalla nomina stessa.

Art. 13

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30.06.2003 n. 196, si informa che i dati forniti nelle domande di partecipazione saranno raccolti presso l'Ufficio Gestione Risorse Umane della Camera di Commercio di Bologna e utilizzati, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici e informatici, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura di cui al presente bando. Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Bologna, Piazza Mercanzia 4. Responsabile è il Segretario Generale.

Art. 14

Diffusione del bando

Il presente bando è pubblicato all'albo camerale online in forma integrale sul sito Internet www.bo.camcom.gov.it e diffuso con gli altri strumenti ritenuti idonei. Un estratto del presente bando è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie speciale – Concorsi.

Art.15

Norme di salvaguardia

L'Amministrazione si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente bando, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Art. 16

Responsabile del procedimento

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

ALLA
CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA BOLOGNA
Concorso D1 – 'Istruttore Direttivo Amministrativo
Contabile'
Piazza Mercanzia, 4
40125 – BOLOGNA

Domanda in carta libera per la partecipazione al concorso pubblico per titoli e esami per la copertura di n. 2 posti in prova a tempo indeterminato e pieno, nella Categoria D, posizione economica D1, profilo professionale di 'Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile', con riserva del 50% dei posti a favore del personale interno, nel ruolo organico della C.C.I.A.A. di Bologna.

Il/la sottoscritto/a _____ (1),
nato/a a _____ (Prov. _____)
il _____, codice fiscale _____
residente nel Comune di _____ Provincia _____
alla Via/P.za. _____ n. _____. Cap _____
Tel. _____ Cell. _____ e-mail _____

Dati del documento di identità che verrà presentato i giorni delle prove d'esame:

tipo _____ N. _____
rilasciato da _____ il _____ scad. il _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al concorso sopra indicato

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Testo Unico emanato con D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, barrando le caselle ove richiesto,

DICHIARA

1. di voler ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione al seguente indirizzo (da indicare solo se diverso dalla residenza), impegnandosi a comunicare ogni variazione che dovesse successivamente intervenire circa il recapito presso cui intende ricevere tutte le comunicazioni relative alla selezione in oggetto: _____

2. di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero della cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea (2)_____);

3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di_____ (Prov.)_____ e pertanto di godere dei diritti civili e politici (3);

4. di non essere stato destituito/a o dispensato/a o dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni

ovvero:

di essere stato (barrare la relativa voce) destituito/a dispensato/a dichiarato/a decaduto/a dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni, in base alla seguente causa di risoluzione_____

5. di non aver riportato condanne penali e di non aver in corso procedimenti penali pendenti

ovvero:

di avere riportato le seguenti condanne (specificare gli estremi delle sentenze di condanna anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale):_____

di avere in corso i seguenti procedimenti penali pendenti (specificarne la natura)_____;

6. di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione_____

7. di essere idoneo/a al servizio continuativo ed incondizionato nell'impiego (4);

8. di essere in possesso del Diploma di Laurea:

Laurea Triennale in_____ classe n._____. Conseguito con la votazione di: _____ nell'anno _____ Rilasciato da: _____ sito in _____ Prov. _____

Laurea Specialistica in_____ classe n._____. Conseguito con la votazione di: _____ nell'anno _____ Rilasciato da: _____ sito in _____ Prov. _____

Laurea Vecchio Ordinamento in_____ Conseguito con la votazione di: _____ nell'anno _____ Rilasciato da: _____ sito in _____ Prov. _____

9. di essere (eventualmente) in possesso del seguente ulteriore titolo di studio o specializzazione:

- Ulteriore Diploma di Laurea in _____
 - Vecchio ordinamento
 - Nuovo ordinamento (classe _____) Laurea Triennale Laurea SpecialisticaConseguito con la votazione di: _____ nell'anno _____
Rilasciato da: _____
sito in _____ Prov. _____
- Dottorato di ricerca nelle materie attinenti la posizione da ricoprire (specificare: _____)
- Abilitazione professionale nelle figure professionali attinenti la posizione da ricoprire (specificare _____)
- Corsi universitari di perfezionamento o di specializzazione post - laurea nelle materie attinenti la posizione da ricoprire (specificare _____

_____)

10. di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente _____
natura del rapporto _____ categoria _____ CCNL _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
eventuale percentuale part time _____ eventuale periodo di aspettativa _____

Ente _____
natura del rapporto _____ categoria _____ CCNL _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
eventuale percentuale part time _____ eventuale periodo di aspettativa _____

Ente _____
natura del rapporto _____ categoria _____ CCNL _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
eventuale percentuale part time _____ eventuale periodo di aspettativa _____

- di aver prestato servizio presso le seguenti CCIAA;

CCIAA di _____
natura del rapporto _____ categoria _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
eventuale percentuale part time _____ eventuale periodo di aspettativa _____

CCIAA di _____
natura del rapporto _____ categoria _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
eventuale percentuale part time _____ eventuale periodo di aspettativa _____

CCIAA di _____
natura del rapporto _____ categoria _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
eventuale percentuale part time _____ eventuale periodo di aspettativa _____

- di aver prestato servizio presso uffici delle CCIAA, tramite strutture, società ed aziende del sistema camerale :

Ente/azienda datore di lavoro (legati alle CCIAA mediante contratti di fornitura di servizi)

Servizio prestato presso uffici CCIAA di _____
natura del rapporto _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
ore settimanali (da contratto) _____ eventuale periodo di aspettativa _____
mansioni _____

Ente/azienda datore di lavoro (legati alle CCIAA mediante contratti di fornitura di servizi) _____

Servizio prestato presso uffici CCIAA di _____
natura del rapporto _____
dal _____ al _____ causa risoluzione _____
ore settimanali (da contratto) _____ eventuale periodo di aspettativa _____
mansioni _____

ovvero di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

11. di voler sostenere il colloquio nella seguente lingua straniera (a scelta tra inglese/francese/tedesco/spagnolo) _____;

12. di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza (v. allegato B al Bando) _____;

13. di essere disposto incondizionatamente a prestare servizio anche presso gli uffici periferici della CCIAA di Bologna (sedi di Bologna o di Imola)

14. di avere bisogno, ai sensi dell'art 20. della legge 5-2-1992 n. 104 al fine di sostenere le prove d'esame, del seguente ausilio _____

_____;

15. di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 da parte della Camera di Commercio di Bologna, unicamente ai fini dell'espletamento della presente procedura;
16. di avere preso visione e di accettare in modo pieno ed incondizionato le disposizioni del Bando di concorso.

Si allega copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

DATA _____ FIRMA _____ (5)

- (1) Le donne coniugate dovranno indicare il proprio cognome da nubile.
- (2) I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno indicare, altresì, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- (3) In caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste stesse, dovrà essere indicata la causa.
- (4) La Camera di Commercio sottoporrà a visita medica di controllo i vincitori del Concorso.
- (5) La firma deve essere leggibile e non occorre che sia autenticata ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000. Per spedizioni della domanda a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite la PEC di cui all'art. 3 punto b) del Bando se il documento non risulta sottoscritto digitalmente, la firma deve essere accompagnata da copia fotostatica di un valido documento di identità.

CATEGORIE DI TITOLI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI DANNO DIRITTO A PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

A parità di merito, spetta la preferenza secondo il seguente ordine ed in base alla sotto riportata documentazione:

1. **INSIGNITO DI MEDAGLIA AL VALOR MILITARE:**
originale o copia autenticata del Brevetto, oppure copia autenticata del Foglio matricolare aggiornato o dello Stato di servizio aggiornato dal quale risulti il conferimento della ricompensa;
2. **MUTILATO E INVALIDO DI GUERRA EX COMBATTENTE:**
Decreto di concessione della pensione, che indichi la categoria di questa o la categoria e la voce di invalidità, ovvero certificato mod. 69 rilasciato dalla Direzione Generale delle pensioni di guerra;
3. **MUTILATO E INVALIDO PER FATTO DI GUERRA:**
documentazione come al n. 2;
4. **MUTILATO E INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO:**
 - a) nel settore pubblico:
Decreto di concessione della pensione che indichi la categoria di questa o la categoria e la voce dell'invalidità, ovvero mod. 69-ter, rilasciato, secondo i casi, dall'Amministrazione centrale, al servizio della quale l'aspirante ha contratto l'invalidità o dagli Enti pubblici autorizzati, ai sensi del D.M. 23/3/1948 (G.U. n. 23 dell'8/4/1948);
 - b) nel settore privato:
Certificato della Sezione provinciale dell'Associazione Nazionale Mutilati ed Invalidi del lavoro, da cui risulti l'iscrizione nell'elenco di cui all'art. 5 della L. 14/10/1986 n. 851, ed il grado di riduzione della capacità lavorativa, ovvero certificato dell'Ufficio del lavoro e della Massima Occupazione della provincia di residenza;
5. **ORFANO DI GUERRA:**
Certificato di iscrizione rilasciato dalla competente Prefettura; per gli equiparati, oltre a detto certificato, fotocopia autenticata del Decreto Prefettizio di riconoscimento della qualifica di equiparato ad orfano di guerra o di caduto per fatto di guerra;
6. **ORFANO DI CADUTO PER FATTO DI GUERRA:**
documentazione come al n. 5;
7. **ORFANO DI CADUTO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO:**
 - a) nel settore pubblico:
dichiarazione dell'Amministrazione presso cui il caduto prestava servizio. Coloro che sono equiparati agli orfani di caduti per servizio produrranno il documento di cui al successivo n. 12 rilasciato a nome del padre;
 - b) nel settore privato:
certificato dell'I.N.A.I.L. dal quale risulti la data di morte del padre; per gli equiparati: certificato dell'I.N.A.I.L. attestante che il padre è stato riconosciuto grande invalido nonché la data dell'infortunio, ovvero certificato dell'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione comprovante l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 5 della L. 14/10/1966, n. 851;
8. **FERITO IN COMBATTIMENTO:**
originale o copia autenticata del brevetto oppure copia autenticata dello Stato di servizio militare e del Foglio matricolare aggiornato dal quale risulti che il concorrente è stato ferito in combattimento;
9. **INSIGNITO DI CROCE DI GUERRA O DI ALTRA ATTESTAZIONE SPECIALE DI MERITO DI GUERRA, NONCHÉ I CAPI DI FAMIGLIA NUMEROSA:**
per quanto riguarda la prima categoria, documentazione come al n. 8; per i capi di famiglia numerosa: stato di famiglia di data recente rilasciato dal Sindaco del Comune di residenza, da cui risulti che la famiglia stessa è costituita da almeno sette figli viventi, computando fra essi anche i figli caduti in guerra;
10. **FIGLIO DI MUTILATO E DI INVALIDO DI GUERRA EX COMBATTENTE:**
uno dei documenti di cui al n. 2, unitamente ad un estratto dell'atto di nascita del candidato da cui risulti la paternità, oppure un certificato del Sindaco del Comune di residenza, sulla conforme dichiarazione di tre testimoni ed in base alle risultanze anagrafiche e dello stato civile, dal quale risulti anche la categoria di pensione;
11. **FIGLIO DI MUTILATO E DI INVALIDO PER FATTO DI GUERRA:**
documentazione di cui al n. 10;
12. **FIGLIO DI MUTILATO E DI INVALIDO PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO:**
 - a) nel settore pubblico:

Decreto di concessione di pensione privilegiata che indichi la categoria di questa o mod.69-ter a nome del padre, rilasciati dall'Amministrazione di appartenenza dell'invalido, unitamente ad un estratto dell'atto di nascita del candidato da cui risulti la paternità;

b) nel settore privato:

Certificato rilasciato dall'I.N.A.I.L.;

13. I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI IN GUERRA:

Certificato rilasciato dal Sindaco del Comune di residenza, ovvero Certificato mod. 331 rilasciato dalla Direzione Generale delle pensioni di guerra, nel quale dovrà essere esplicitamente dichiarato il godimento della pensione di guerra ai sensi dell'art. 55 della L. 648/50 e successive disposizioni;

14. I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER FATTO DI GUERRA:

documentazione di cui al n. 13;

15. I GENITORI VEDOVİ NON RISPOSATI, I CONIUGI NON RISPOSATI E LE SORELLE ED I FRATELLI VEDOVİ O NON SPOSATI DEI CADUTI PER SERVIZIO NEL SETTORE PUBBLICO E PRIVATO:

a) nel settore pubblico:

documentazione di cui al n. 13;

b) nel settore privato:

Certificato rilasciato dal Sindaco del Comune di residenza;

16. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO SERVIZIO MILITARE COME COMBATTENTI O ASSIMILATI:

a) per gli ex combattenti della guerra 1940-45, partigiani combattenti o sminatori: dichiarazione integrativa; per i sottufficiali o militari di truppa dell'Esercito, ex combattenti o sminatori: è sufficiente il Foglio matricolare rilasciato in conformità alla circolare del 5/10/1964, n. 1615 del Ministero della Difesa-Esercito;

b) per i cittadini che furono deportati o internati dal nemico: attestazione rilasciata dal Prefetto della Provincia nel cui territorio l'interessato ha la residenza, ai sensi dell'art. 8 del Decreto Legislativo Luogotenenziale 14/2/1946, n. 27;

c) per i profughi: attestazione rilasciata dal Prefetto, ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 4/7/1956, n. 1117;

17. COLORO CHE ABBIANO PRESTATO LODEVOLE SERVIZIO A QUALUNQUE TITOLO PER NON MENO DI UN ANNO PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI BOLOGNA:

copia dello stato di servizio in data non anteriore a tre mesi dalla data di ricevimento della comunicazione;

18. I CONIUGATI ED I NON CONIUGATI CON RIGUARDO AL NUMERO DEI FIGLI A CARICO:

Stato di famiglia rilasciato dal Sindaco del Comune di residenza;

19. MUTILATI ED INVALIDI CIVILI:

attestato della Commissione sanitaria provinciale o della Commissione sanitaria regionale, attestante la causa invalidante ed il grado di invalidità;

20. MILITARI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE CONGEDATI SENZA DEMERITO AL TERMINE DELLA FERMA O RAFFERMA:

a seconda dei casi, copia o estratto del foglio matricolare o del foglio di congedo illimitato.

Le certificazioni sopra riportate possono essere sostituite con dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. 28/12/2000, n. 445.

A PARITÀ DI MERITO E DI TITOLI, LA PREFERENZA È DETERMINATA:

a) dal carico di famiglia con riguardo al numero dei figli;

b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni dello Stato o presso Camere di Commercio;

c) dalla minore età.