



SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA NELL'ORGANICO DELL'ENTE DI N. 6 POSTI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA L. 68/99 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI NELLA CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE ISTRUTTORE"

IL SEGRETARIO GENERALE

rende noto

che è indetta una selezione pubblica per esami per la copertura nell'organico dell'Ente di n. 6 posti a tempo indeterminato e pieno, di cui n. 1 posto riservato ai soggetti di cui all'art. 1 L. 68/99 e successive modifiche e integrazioni nella categoria C, posizione economica C1, profilo professionale "Assistente istruttore".

La procedura di concorso è ispirata ai principi di imparzialità, efficienza, efficacia, trasparenza, economicità, celerità di espletamento e rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.

Ai sensi dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA.

ART. 1 – PROFILO PROFESSIONALE E REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Le attività e le competenze relative al profilo professionale "Assistente istruttore" sono quelle previste dall'Allegato 1.

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore a diciotto anni;
- b) possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado. I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato conseguito all'estero sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. I candidati sono ammessi con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica

www.funzionepubblica.gov.it. La procedura di equivalenza può essere attivata dopo lo svolgimento della prova preselettiva, se superata, e l'effettiva attivazione deve comunque essere comunicata, a pena d'esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale;

- c) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana.
È ammessa la partecipazione anche:
 - a) dei familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - b) dei cittadini di Paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - c) dei cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;purché con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
- e) indicazione dell'eventuale titolarità della riserva di cui al presente avviso, con specificazione della categoria di appartenenza tra quelle previste dalla normativa;
- f) idoneità alle mansioni specifiche cui la selezione si riferisce ai sensi dell'art. 41 comma 6 del D. Lgs. n. 81/2008. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego attraverso visita medica preventiva in fase preassuntiva presso il medico competente aziendale;
- g) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- h) assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con pubbliche amministrazioni;
- i) non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale né di avere procedimenti penali in corso;
- j) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che lo stesso fu conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

L'accertamento, a cura dell'ufficio, della mancanza o della perdita dei requisiti di ammissione, ovvero della sussistenza delle condizioni ostative alla partecipazione, comporta l'esclusione in qualsiasi momento dalla selezione o l'annullamento dell'assunzione se già avvenuta, senza diritto a rimborsi o

indennizzi di qualsiasi specie. L'esclusione è disposta con provvedimento del Segretario Generale e viene tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda di partecipazione o – in mancanza di posta elettronica certificata – mediante trasmissione di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/bandi-e-avvisi> previa registrazione sullo stesso Portale. Non saranno ammesse le domande trasmesse con modalità diversa da quella sopra prevista. La registrazione, la compilazione e l'invio della domanda di partecipazione dovranno essere completati entro le ore 23:59 del 5 maggio 2023. Il sistema non consentirà di inoltrare le domande dopo il suddetto termine. La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA".

La domanda, una volta inoltrata, potrà essere integrata o modificata entro la data di scadenza dei termini, procedendo con un successivo invio. In caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on-line, i candidati devono utilizzare, previa lettura delle FAQ (<https://www.inpa.gov.it/faqdomande-e-risposte>), l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA", oppure contattare la Camera di Commercio di Alessandria-Asti ai recapiti indicati all'art. 11 del presente bando.

Il Portale "inPA" e la Camera di Commercio di Alessandria-Asti non garantiscono l'assistenza per le richieste inviate nei due giorni antecedenti il termine di scadenza.

L'identificazione del candidato, in luogo della sottoscrizione autografa, viene asseverata dall'utilizzo del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID: <https://www.spid.gov.it/>), ovvero attraverso la Carta di Identità Elettronica (CIE - CIE ID) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS) ovvero il nodo italiano eIDAS.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione e nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000. Inoltre, visti gli artt. 71 e 75 del citato DPR n. 445/2000, l'accertamento della non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione stessa.

La Camera di Commercio di Alessandria-Asti non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatta indicazione / malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento successivo del possesso dei requisiti previsti dal bando.

Art. 3 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti, i candidati devono indicare:

- 1) codice fiscale;
- 2) cognome e nome;
- 3) sesso;
- 4) data e luogo di nascita;
- 5) stato civile;
- 6) indirizzo mail / PEC che sarà utilizzato per eventuali comunicazioni inerenti la selezione in oggetto;
- 7) recapito telefonico;
- 8) residenza e/o domicilio (se diverso);
- 9) cittadinanza;
- 10) titolo di studio richiesto dal bando;
- 11) godimento dei diritti civili e politici (i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 devono essere in possesso di tale requisito, ove compatibile);
- 12) Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 13) posizione riguardo agli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- 14) assenza di condanne penali, ovvero l'indicazione di eventuali condanne riportate e/o di procedimenti penali pendenti che possano incidere sulla costituzione del rapporto di lavoro (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale);
- 15) assenza di casi di destituzione, dispensa, ovvero decadenza o licenziamento dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 16) idoneità psico-fisica all'impiego;
- 17) titoli di preferenza/precedenza o riserva eventualmente posseduti (la mancata dichiarazione escluderà il concorrente dal beneficio).

I candidati diversamente abili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nella domanda, la richiesta di ausili e/o di tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove, se in possesso di idonea certificazione rilasciata da strutture del SSN o da parte di specialisti o strutture accreditate.

ART. 4 – OGGETTO DELLE PROVE E ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA DI CONCORSO

La procedura è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze, delle capacità tecniche e delle attitudini del candidato richieste per la categoria e il profilo professionale di cui in oggetto.

La procedura sarà articolata nei seguenti momenti:

- a. eventuale prova preselettiva come indicato nell'art. 5 del presente avviso ai fini dell'ammissione alla prova scritta;
- b. prova scritta di cui al successivo art. 6 riservata ai candidati che hanno superato l'eventuale prova preselettiva di cui alla lettera a);

- c. prova orale di cui al successivo art. 6 riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta di cui alla lettera b).

Il calendario delle prove nonché le sedi dell'eventuale prova preselettiva e delle successive prove di esame (prova scritta e prova orale) e le indicazioni in merito allo svolgimento, verranno resi noti mediante pubblicazione sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso".

La mancata presentazione alle prove del presente avviso di selezione equivarrà a rinuncia anche se la stessa fosse correlata a cause di forza maggiore.

Durante lo svolgimento delle prove non potranno essere consultati testi di legge, codici, ecc. Sarà inoltre vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche. La Camera di Commercio di Alessandria-Asti non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

ART. 5 – PROVA PRESELETTIVA

Qualora le domande siano in numero superiore a 70, è facoltà dell'Ente procedere all'espletamento di una prova preselettiva consistente nella soluzione di test a risposta multipla in tema di logica e cultura generale nonché finalizzati ad accertare il possesso di idonea conoscenza nelle materie oggetto di selezione.

Sono esentati dalla prova preselettiva i candidati diversamente abili con percentuale di invalidità pari o superiore all'80%, in base all'articolo 20, comma 2-bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta secondo l'ordine decrescente della graduatoria, i primi 70 candidati e tutti quelli che avranno conseguito lo stesso punteggio del 70esimo.

Gli elenchi degli ammessi alla prova scritta saranno pubblicati entro la giornata lavorativa successiva a quella della preselezione sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso".

Tale pubblicazione ha valore di notifica a ogni effetto di legge.

La Camera di commercio di Alessandria-Asti, per l'espletamento e/o la correzione della prova preselettiva, potrà avvalersi di sistemi automatizzati, nonché del supporto di una società esterna specializzata.

ART. 6 – PROVE

La selezione in oggetto prevede:

Prova scritta:

La prova scritta – alla quale verrà attribuito un punteggio massimo pari a 30 punti – consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla ovvero aperta relativamente alle seguenti materie:

- **Le Camere di commercio** (contenuti: natura e attribuzioni; competenze degli organi camerali, del Segretario Generale e dei Dirigenti; le Aziende Speciali; la gestione delle risorse finanziarie e umane; la gestione patrimoniale; il bilancio d'esercizio e il preventivo annuale; i contratti e gli appalti; l'attività promozionale; il Registro delle Imprese e gli altri albi; la rete del sistema camerale);
- **il procedimento amministrativo** (contenuti: regole generali del procedimento amministrativo; il responsabile del procedimento; la partecipazione al procedimento; il diritto di accesso agli atti; la semplificazione dell'azione amministrativa; la tutela dei dati personali);
- **il diritto civile e commerciale** (contenuti: l'impresa individuale; il contratto di società; la classificazione delle società; cooperative e consorzi; atto costitutivo; organi sociali; l'iscrizione al Registro delle Imprese e agli altri albi; il bilancio e i documenti contabili; il sistema delle fonti; la contrattazione collettiva; la dirigenza pubblica; il sistema dei controlli; il riparto di giurisdizione; le relazioni con il pubblico; i diritti e i doveri dell'impiegato, gli istituti contrattuali);
- **il contesto economico territoriale** (contenuti: scenario economico provinciale; il contesto produttivo; le dinamiche territoriali; elementi di statistica);
- **gli strumenti informatici e la telematizzazione dei servizi camerali** (contenuti: concetti di base della tecnologia dell'informazione e della comunicazione; uso del computer e gestione dei files; reti informatiche; posta elettronica; il codice dell'amministrazione digitale; la firma digitale; posta elettronica certificata; il protocollo informatico; la carta nazionale dei servizi).

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta avranno ottenuto un punteggio complessivo non inferiore a 21 punti.

L'esito della prova scritta sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso" almeno venti giorni prima dello svolgimento della prova orale e costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Prova orale:

La prova orale si articolerà in un colloquio finalizzato ad accertare le conoscenze, le capacità tecniche e le attitudini inerenti al profilo di competenza riferito al posto messo a concorso, sulla base delle relative descrizioni tra quelle ricomprese nell'allegato 1. Potranno essere utilizzati eventuali questionari o test a carattere psico-attitudinale o di orientamento comportamentale.

In occasione della prova orale, verrà inoltre accertata la conoscenza delle capacità linguistiche ed informatiche del candidato mediante:

- breve conversazione nella lingua inglese;
- colloquio inerente elementi di informatica di base, di utilizzo dei Web Browser più comuni (Chrome, Explorer, Safari), dei principali programmi applicativi di *office automation* ed eventuale verifica tramite esercitazione sulla capacità di utilizzo dei diversi pacchetti applicativi.

La Commissione di valutazione, immediatamente prima dell'effettuazione dei singoli momenti valutativi, determina il set di prove a cui verranno sottoposti i candidati.

La prova orale si intende superata solo se il candidato riporta una votazione complessiva pari ad almeno 21 punti su 30. Al termine di ogni seduta, la Commissione di valutazione predispone l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati e contestuale pubblicazione sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso".

La suddetta pubblicità ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa e costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 7 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'Amministrazione nomina la commissione esaminatrice, competente per la categoria e il profilo professionale dei posti oggetto di selezione, composta da:

- il Segretario Generale dell'Ente con funzioni di Presidente;
- uno o più esperti nelle materie che caratterizzano il profilo professionale da ricoprire scelti anche tra i dipendenti dell'ente inquadrati in categoria non inferiore a quella dei posti a selezione oppure tra esperti esterni.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente addetto alla gestione delle risorse umane inquadrato in categoria almeno pari a quella dei posti messi a selezione.

Alla Commissione possono essere aggregati componenti aggiunti per l'effettuazione dei colloqui/test in lingua inglese ed in informatica nonché esperti in tecnica di valutazione motivazionale e psico-attitudinale abilitati all'esercizio della professione di Psicologo ed iscritti al relativo Albo professionale.

Le riunioni della Commissione potranno anche svolgersi in modalità a distanza.

La composizione della Commissione tiene conto del rispetto della parità dei generi, salvo motivata impossibilità.

ART. 8 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA

La votazione complessiva, in base alla quale la Commissione di valutazione formula la graduatoria provvisoria di merito, è espressa in 60esimi ed è ottenuta per ciascun candidato sommando:

- il voto conseguito nella prova scritta, fermo restando che il punteggio minimo richiesto ai fini del superamento della prova non potrà essere inferiore a 21 punti su 30;
- il voto conseguito nella prova orale, fermo restando che il punteggio minimo richiesto al fine del superamento della prova non potrà essere inferiore a 21 punti su 30.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241 con le modalità previste dal regolamento sul diritto di accesso vigente.

ART. 9 – RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

Ai sensi degli articoli 1 e 7 della L. 68/99 e successive modificazioni e integrazioni, con la presente selezione pubblica si determina la riserva di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno in favore:

- a) delle persone in età lavorativa affette da minorazioni fisiche, psichiche o sensoriali e ai portatori di handicap intellettivo, che comportino una riduzione della capacità lavorativa superiore al 45 per cento, accertata dalle competenti commissioni per il riconoscimento dell'invalidità civile in conformità alla tabella indicativa delle percentuali di invalidità per minorazioni e malattie invalidanti approvata, ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 23 novembre 1988, n. 509, dal Ministero della sanità sulla base della classificazione internazionale delle menomazioni elaborata dalla Organizzazione mondiale della sanità, nonché alle persone nelle condizioni di cui all'articolo 1, comma 1, della legge 12 giugno 1984, n. 222;
- b) delle persone invalide del lavoro con un grado di invalidità superiore al 33 per cento, accertata dall'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (INAIL) in base alle disposizioni vigenti;
- c) delle persone non vedenti o sordomute, di cui alle leggi 27 maggio 1970, n. 382, e successive modificazioni, e 26 maggio 1970, n. 381, e successive modificazioni;
- d) delle persone invalide di guerra, invalide civili di guerra e invalide per servizio con minorazioni ascritte dalla prima all'ottava categoria di cui alle tabelle annesse al testo unico delle norme in materia di pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 23 dicembre 1978, n. 915, e successive modificazioni.

Tra i candidati che hanno superato la prova orale si applicano, a parità di merito, i diritti di preferenza definiti nell'allegato 2 del presente avviso di selezione di concorso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio n. 487 del 1994, già indicati nella domanda di partecipazione alla selezione.

In caso di ulteriore parità, la preferenza è determinata, sempre ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio n. 487 del 1994:

- a) dal numero di figli a carico;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.

ART. 10 – FORMAZIONE GRADUATORIE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Sulla graduatoria provvisoria di merito, tenuto conto degli eventuali titoli di riserva e di preferenza di cui al precedente art. 9, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative nonché regolamentari, la Camera di Commercio di Alessandria-Asti effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, rispetto ai requisiti ed alle condizioni ostative richiesti e autocertificati dagli interessati nella domanda di partecipazione nelle forme previste dalla legge contestualmente all'istanza.

L'esito negativo dei controlli comporta in capo al candidato la decadenza dalla collocazione in graduatoria, oltre alle conseguenze penali per le dichiarazioni false e mendaci, ai sensi degli art. 75 e 76 del DPR 445/2000.

I posti oggetto della presente selezione verranno assegnati secondo il seguente ordine:

- al primo candidato, se presente, rientrante in una delle fattispecie elencate dall'art. 1 Legge 68/99 e successive modifiche e integrazioni, utilmente collocato in graduatoria secondo l'ordine della medesima indipendentemente dalla posizione occupata al suo interno: un posto a tempo indeterminato e pieno riservato a tale categoria di soggetti;
- ai primi due candidati, se presenti, appartenenti alle FF.AA. di cui all'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, utilmente collocati in graduatoria secondo l'ordine della medesima indipendentemente dalla posizione occupata al suo interno: due posti a tempo indeterminato e pieno riservato a tale categoria di soggetti;
- ai primi tre candidati utilmente collocati in graduatoria secondo l'ordine della medesima non assegnatari di posti riservati di cui ai punti precedenti: tre posti a tempo indeterminato e pieno;

In assenza di candidati idonei riservatari, i posti riservati ai soggetti di cui all'art. 1 Legge 68/99 e successive modifiche e integrazioni e all'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010 e successive modifiche e integrazioni, saranno coperti secondo l'ordine della graduatoria di merito.

La graduatoria finale, approvata dal Segretario Generale, verrà pubblicata sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso" e avrà validità per il tempo previsto dalla normativa vigente a decorrere dalla data di approvazione.

I candidati vincitori verranno invitati a presentarsi per l'accertamento medico dell'idoneità alle mansioni specifiche cui la selezione si riferisce ai sensi dell'art. 41 comma 6 del D. Lgs. n. 81/2008 e, in caso di esito positivo dello stesso, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato che comporterà l'inquadramento nella categoria C, posizione economica C1, e nel profilo professionale "Assistente istruttore" con l'attribuzione del trattamento economico previsto dal CCNL Funzioni Locali vigente.

All'atto dell'assunzione gli interessati sono tenuti a produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ad incompatibilità e cumulo di impieghi di cui all'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001.

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

I candidati assunti a seguito della presente selezione pubblica potranno essere adibiti a tutte le funzioni ascrivibili alla categoria di appartenenza e non potranno presentare domanda di trasferimento presso altra pubblica amministrazione per cinque anni ai sensi dell'art. 35, comma 5bis, del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Nel caso in cui i vincitori della selezione non assumano servizio entro il termine fissato, decadranno dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.

I vincitori verranno assunti in prova: il periodo di prova ha la durata di sei mesi di effettivo servizio. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro 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, i dipendenti si intendono confermati con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

I dipendenti vincitori della selezione pubblica in oggetto presteranno servizio presso gli uffici della Camera di Commercio di Alessandria-Asti.

L'amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale anche per ulteriori assunzioni di candidati idonei utilmente collocati in essa per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato pieno o parziale.

A tal fine, tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno tempestivamente comunicare all'Ente ogni variazione del proprio recapito.

La Camera di commercio di Alessandria-Asti non rilascia dichiarazioni di idoneità.

ART. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Monvalli della Camera di commercio di Alessandria-Asti.

Per ogni eventuale informazione, ci si può rivolgere all'indirizzo e-mail: personale@aa.camcom.it ovvero ai numeri: 0131-313257 / 0141-5352269.

ART. 12 – TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento dovrà concludersi entro 180 giorni dalla conclusione della prova scritta ossia dalla pubblicazione dei relativi esiti sul sito internet dell'Ente, nella sezione Amministrazione trasparente "Bandi di concorso".

ART.13 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Con la presente informativa la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Alessandria-Asti (di seguito, CCIAA ALAT) intende fornire tutte le indicazioni previste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (anche detto GDPR o Regolamento Generale per la Protezione dei Dati personali), in merito al trattamento dei dati personali nell'ambito sopra riportato.

1. Titolare del trattamento e DPO – Data Protection Officer

Titolare del trattamento dei dati personali è la CCIAA ALAT, avente sede in Alessandria, via Vochieri, n° 58, tel. 0131 3131, email info@pec.aa.camcom.it (indirizzo abilitato a ricevere anche mail). Il Titolare ha provveduto a nominare, ex art. 37 del GDPR, il DPO – Data Protection Officer (nella traduzione italiana RPD, Responsabile della protezione dei dati personali). È possibile prendere contatto con il DPO della CCIAA ALAT scrivendo all'indirizzo mail rpd2@pie.camcom.it (indirizzo abilitato a ricevere anche PEC).

2. Finalità e Basi giuridiche del trattamento

I dati personali presenti nella domanda di partecipazione o eventualmente comunicati con documenti integrativi della domanda stessa vengono trattati a fini di reclutamento di personale. In relazione a tale finalità, la base giuridica del trattamento dei dati comuni è: Obbligo legale al quale è soggetto il titolare. La base giuridica del trattamento dei dati particolari è rappresentata dalla necessità di assolvere obblighi ed esercitare diritti in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale. Il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati è consentito da legge o regolamento.

3. Dati ottenuti presso terzi

La CCIAA ALAT verifica la veridicità delle informazioni rese in ordine al possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione anche mediante acquisizione di dati e/o consultazione di banche dati presso altre Pubbliche Amministrazioni ovvero soggetti privati. In ragione di tali accertamenti, potrebbe venire a conoscenza di ulteriori dati relativi a categorie particolari di dati personali.

4. Autorizzati e Responsabili del trattamento

I dati personali sono trattati da personale della CCIAA ALAT previamente autorizzato al trattamento ed appositamente istruito e formato. I dati possono essere trattati anche da soggetti esterni, formalmente nominati dalla CCIAA ALAT quali Responsabili del trattamento ed appartenenti alle seguenti categorie:

- Società che erogano servizi di gestione e manutenzione dei sistemi informativi dell'Ente, con particolare riguardo ai servizi di archiviazione documentale;
- Società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta 14 elettronica;
- Società alle quali vengono affidate parti della procedura concorsuale (es. caricamento on line della domanda, preselezione anche on-line da remoto);
- Medico competente.

1. Destinatari dei dati personali

Per quanto concerne la finalità di cui al punto 2 della presente informativa, alcuni dati personali potranno essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- Amministrazioni pubbliche /soggetti privati ai fini dell'accertamento d'ufficio di stati, qualità e fatti ovvero al controllo sulle dichiarazioni sostitutive;
- Autorità giudiziaria in caso di ricorsi;
- Autorità di Pubblica Sicurezza, Autorità Giudiziaria o altri soggetti pubblici per finalità di accertamento dei reati, nonché la comunicazione all'Autorità Giudiziaria in ottemperanza ad obblighi di legge, laddove si ravvisano ipotesi di reato;
- Controinteressati in caso di istanze di diritto di accesso

6. Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno trattati per un anno.

Successivamente saranno conservati:

- illimitatamente: documenti istruttori e deliberativi, bandi e verbali, documenti istruttori nomina e insediamento della Commissione, valutazioni concorrenti e graduatoria, documenti delle selezioni e prove d'esame dei candidati vincitori;



- per 1 anno, dal termine di validità della graduatoria, e salvo ricorsi (in tal caso la conservazione avverrà per 5 anni): documenti delle selezioni e prove d'esame dei candidati idonei in graduatoria;
- per 1 anno, dalla scadenza dei termini per i ricorsi, salvo ricorsi (in tal caso la conservazione avverrà per 5 anni): documenti delle selezioni e prove d'esame dei candidati non idonei; domande di partecipazione, elenchi candidati non ammessi o non presenti oltre ai tempi necessari al Titolare per procedere allo scarto (massimo un anno a decorrere dal termine dell'anno finale di conservazione).

7. Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento

Tutti i dati richiesti sono necessari per le finalità indicate. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva.

8. Diritti dell'interessato e forme di tutela

Il Regolamento (UE) 2016/679 Lo riconosce, in qualità di Interessato, diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare o il DPO ai recapiti di cui al punto 1 della presente informativa. Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:

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

In ogni caso, la S.V. ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità che può reperire sul sito <https://www.gpdp.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo>.

Per ricevere maggiori informazioni sui Suoi diritti, può rivolgersi direttamente al Titolare, al DPO, oppure consultare le pagine ufficiali dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali; in ogni caso, la S.V. ha anche il diritto di presentare un formale Reclamo alla medesima Autorità garante, secondo le modalità che può reperire sul sito <https://www.garanteprivacy.it/>.

ART. 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

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

Alessandria-Asti, 29 marzo 2023

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Roberta Panzeri

Allegato 1

PROFILO	ASSISTENTE ISTRUTTORE (categoria C)
PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ	<p>In base alle direttive del responsabile, la figura dà supporto allo stesso o collabora nell'ufficio di riferimento su tutte o parte delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Provvede, nell'ambito dell'unità organizzativa di competenza, alla gestione delle attività di sportello, ricevendo istanze, documenti, dichiarazioni, ecc. e rilasciando, sulla base delle modalità operative dell'ufficio, atti amministrativi di varia natura relativi alle competenze assegnate ● Cura in maniera autonoma la gestione e l'istruttoria delle pratiche ricevute fino al loro completamento, applicando le norme opportune ai casi di interesse e svolgendo altresì, nell'ambito delle prescrizioni ricevute, eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro di altri addetti ● Aggiornamento (normativo e procedurale) di documenti, modelli e materiali informativi rivolti all'utenza ● Predisporre atti e provvedimenti amministrativi, anche di carattere contabile, provvede in forma autonoma alla redazione di comunicazioni e corrispondenza varia, collabora a tutti gli aspetti connessi alla gestione del lavoro dell'unità organizzativa di competenza, esplicando anche attività di segreteria e di revisione critica di modelli, formulari e istruzioni per l'utenza ● Presidia le attività assegnate verificando che le procedure di lavoro siano aggiornate al quadro normativo di riferimento e che le modalità di lavoro rispondano a carattere di efficacia ed efficienza ● Monitora la qualità e la soddisfazione dei servizi ● E' referente operativo di specifici aspetti del processo ● Formula proposte nell'ambito delle direttive ricevute ● Collabora alle attività di studio e di realizzazione di progetti volti a diffondere l'informazione economica e a supportare lo sviluppo del tessuto imprenditoriale locale ● Collabora alla progettazione e organizzazione di servizi in concorrenza e di sviluppo delle imprese (es. corsi di formazione, workshop, convegni, ecc. su export, internazionalizzazione, nuovi servizi...) ● Elabora le informazioni anche attraverso la predisposizione di relazioni economico-statistiche, nonché di grafici e tabelle utilizzando programmi informatici anche complessi ● Gestisce i rapporti con l'utenza interna ed esterna e con eventuali referenti esterni per tutte le attività e i procedimenti che coinvolgono altri Enti e Amministrazioni o affidate in convenzione.

COMPETENZE CORRELATE AL PROFILO PROFESSIONALE		
CONOSCENZE	CAPACITÀ TECNICHE	ATTITUDINI
<ul style="list-style-type: none"> ● contesto giuridico normativo di riferimento ● contesto economico e territoriale ● lingua inglese (conoscenze di base) ● elementi di statistica ● regole e modelli applicativi degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività interne ed esterne 	<ul style="list-style-type: none"> ● gestione delle attività di competenza ● utilizzo della tecnologia e del digitale a supporto delle attività di competenza ● svolgimento di adempimenti, procedure e normative connesse alle attività anagrafiche e amministrative ● utilizzo di applicativi e sistemi informativi per l'erogazione dei servizi ● utilizzo di tecniche di analisi delle esigenze dell'utente e di sintesi delle informazioni finalizzate ai report ● verifica, analisi e restituzione dati ● utilizzo applicativi per azioni di comunicazione 	<p>cognitive: analisi e soluzione dei problemi; capacità di assumere decisioni in coerenza all'ambito di attività assegnata</p> <p>sociali: comunicazione; orientamento all'utenza; lavoro di gruppo</p> <p>gestionali: capacità di organizzare il proprio lavoro</p> <p>realizzative: orientamento ai risultati; precisione; tempestività</p> <p>personali: equilibrio; fare sinergia; proattività</p>

Requisiti di accesso: Diploma di scuola media superiore.

Allegato 2

ELENCO DEI TITOLI DI PREFERENZA a parità di merito (ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio n. 487 del 1994):

Tra i/le candidati/e che hanno superato la prova orale si applicano, a parità di merito, i diritti di preferenza definiti nell'allegato 2 del presente avviso di selezione di concorso ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio n. 487 del 1994, già indicati nella domanda di partecipazione alla selezione in favore delle seguenti categorie di persone:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato,
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra,
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato,
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerose,
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle e i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
16. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
17. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
18. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
19. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
20. gli invalidi e i mutilati civili;
21. militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

In caso di ulteriore parità, la preferenza è determinata, sempre ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio n. 487 del 1994:

- a) dal numero di figli a carico;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.