



CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA ARTIGIANATO E  
AGRICOLTURA DI BOLOGNA

*Camera dell'Economia*

Allegato A alla Determinazione del Segretario Generale

AVVISO CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI, DI CUI 1 POSTO RISERVATO AI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE, AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO GESTIONALE", A TEMPO INDETERMINATO E PIENO NEL RUOLO ORGANICO DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI BOLOGNA.

E' indetto un concorso per esami per la copertura di n. 3 posti, di cui 1 posto riservato ai volontari delle forze armate, Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, profilo professionale "Funzionario gestionale". Laddove il posto riservato non risultasse coperto per mancanza di concorrenti o di idonei appartenenti alla categoria riservataria sarà attribuito agli altri concorrenti.

La copertura dei posti è in ogni caso subordinata alle norme sulle assunzioni che saranno vigenti al momento in cui verrà approvata la graduatoria del concorso.

Le mansioni sono quelle di cui alla declaratoria contenuta nel Regolamento sulle modalità di accesso all'impiego del personale dipendente approvato con delibera di Consiglio n. 15/2024: *"Lavoratore inserito nei processi amministrativi-contabili-promozionali-statistico-promozionali e nei sistemi di erogazione dei servizi che nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità di moduli e strutture organizzative semplici o complesse.*

*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.*

*Lavoratore che espleta attività di ricerca e studio nel campo delle prospettive di mercato e della proiezione degli indicatori economici, analisi ed elaborazione di dati in ordine*



*all'andamento dei fenomeni socio-economici, consulenza, organizzazione di iniziative finalizzate all'assistenza e all'informazione economica ed alla promozione dell'economia locale. Svolge progettazione ed organizzazione di attività di assistenza e consulenza alle imprese, di iniziative fieristiche e/o promozionali.*

*Ha capacità di lavoro anche in autonomia con responsabilità amministrative e di risultato a diversi livelli in relazione alle funzioni specialistiche e organizzative affidate inclusa la responsabilità di unità organizzative, semplici o complesse, con funzioni di indirizzo, coordinamento e verifica e attività di assistenza e supporto ai Dirigenti e agli Organi, nonché coordinamento di strutture e organismi volti alla soluzione di problemi specifici e trasversali.*

*Lavoratore che può essere chiamato ad espletare, anche all'esterno dell'Ente, attività di verifica di conformità dei prodotti e/o della regolarità dei concorsi a premi e/o della corrispondenza degli investimenti effettuati nell'ambito di contributi assegnati dalla Camera.*

*Eventuale rappresentanza in giudizio in materia di sanzioni amministrative.*

**Specifiche professionali**

*Conoscenze altamente specialistiche amministrativo- giuridico – contabile e di legislazione camerale;*

*Conoscenze organizzative – gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare problemi anche complessi;*

*Conoscenze delle procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'Ente;*

*Conoscenze specifiche di carattere economico e statistico;*

*Capacità di analisi e di elaborazione delle tematiche del settore di intervento;*

*Capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale, atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzative di significativa importanza (semplici o complesse) e responsabilità;*

*Responsabilità amministrativa e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative semplici o complesse; responsabilità amministrativa derivanti dalle funzioni affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente, in conformità all'ordinamento dell'amministrazione;*



*Responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, anche con delega di firma o con poteri di firma autonomi;*

*Capacità relazionali, anche di leadership, nella conduzione di gruppi di lavoro*  
*Conoscenze del Sistema di Qualità e di Audit Interno.”*

Il presente bando costituisce lex specialis della procedura di selezione, cosicché la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.bo.camcom.gov.it](http://www.bo.camcom.gov.it) nella sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e sul Portale del Reclutamento InPa ([www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)).

Ai sensi dell'art. 35-ter del D. Lgs. 165/2001 la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale Unico del Reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni in Gazzetta Ufficiale.

#### **ART. 1 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare al bando i candidati che, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o status equiparato a norma di legge, al fine dell'assunzione alle dipendenze della pubblica amministrazione. Ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 possono essere ammessi al concorso i familiari di cittadini di Stati membri dell'Unione Europea, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero i cittadini di Paesi terzi purché titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I candidati non italiani dovranno inoltre dichiarare di essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata durante la selezione (art. 3 del D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174);



2. Titolo di studio: Laurea triennale, Laurea Specialistica o Magistrale, Laurea vecchio ordinamento. I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli di studio rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo 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. Il candidato è ammesso 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.
3. Età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età per il collocamento a riposo d'ufficio del dipendente camerale;
4. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo);
5. idoneità psico-fisica alla mansione. Tale requisito dichiarato in sede di presentazione dell'istanza di ammissione alla procedura concorsuale sarà accertato dal medico competente dell'Ente;
6. godimento dei diritti civili e politici. I soggetti di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 165/2001 devono essere in possesso di tale requisito nello Stato di appartenenza o provenienza;
7. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
8. Non avere 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 procedimenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art. 3 del DPR 14/11/2002, n. 313, ne danno notizia al momento 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;





9. Non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente, insufficiente rendimento o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e contrattuale ovvero essere stati dichiarati decaduti per avere conseguito l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di partecipazione e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti comporta da parte dell'Ente il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il vincitore della selezione.

## **ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

I candidati dovranno far pervenire la domanda unicamente in via telematica tramite il Portale Unico di Reclutamento della Funzione Pubblica raggiungibile al link [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), **entro le ore 12.00 del giorno 15 gennaio 2026.**

Non sono ammesse altre forme di presentazione e invio delle domande di partecipazione, pena esclusione.

La registrazione al suddetto portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione di cui all'art. 64 commi 2-quater e 2-nonies del D.Lgs. 82/2005. L'iscrizione al portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003.

La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se viene terminata la procedura completando l'invio entro la "data chiusura invio candidature" indicata per l'avviso selezionato. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura concorsuale è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. In caso di più invii della domanda di partecipazione, da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto.



Non è richiesta la sottoscrizione della domanda in quanto l'inoltro della stessa avviene tramite l'applicativo online che richiede l'autenticazione mediante identità digitale.

I candidati dovranno annotarsi il numero ID attribuito dal sistema alla domanda di partecipazione alla procedura perché sarà utilizzato quale identificativo in ogni comunicazione in sostituzione del nome e cognome sia nel portale InPA che in amministrazione trasparente nel sito dell'Ente.

Per partecipare al concorso è richiesto il pagamento di un contributo di € 10,00 da effettuarsi mediante accesso a **PAGAMENTI ONLINE - SIPA** (*cliccare sopra*), raggiungibile

anche al seguente indirizzo:

[https://pagamentionline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAA\\_BO](https://pagamentionline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAA_BO)

Selezionare: - servizio: "selezioni del personale"; dettaglio servizio "contributo procedura concorsuale" - causale: "contributo concorso funzionario gestionale Nome e Cognome del partecipante". Per procedere con il pagamento sarà necessario compilare tutti i campi obbligatori segnalati in rosso. L'indirizzo email sarà utilizzato per la ricezione delle ricevute e per aggiornamenti sullo stato del pagamento. Non dovrà essere selezionato il quadro "Eventuali dati di fatturazione". Il contributo è rimborsabile solo in caso di revoca o annullamento del bando. Non è rimborsabile per esclusione dalla procedura a causa di carenze in fase di presentazione della domanda o per assenza alle prove d'esame da parte del candidato.

#### CONTENUTI DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Nella domanda di partecipazione il/la candidato/a, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve compilare il proprio curriculum vitae completo di tutte le indicazioni previste:

- 1) cognome e nome;
- 2) luogo, data di nascita e codice fiscale;
- 3) luogo di residenza (indirizzo, comune, provincia, C.A.P.);
- 4) il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001;



- 5) recapito telefonico, un indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o un indirizzo di posta elettronica certificata ai fini di ogni eventuale comunicazione anche relativa all'assunzione in servizio. Gli indirizzi dovranno rimanere attivi per due anni dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria. Eventuali variazioni successive al termine di trasmissione della domanda di partecipazione dovranno essere tempestivamente comunicate al seguente indirizzo di posta elettronica: [ufficio.personale@bo.camcom.it](mailto:ufficio.personale@bo.camcom.it);
- 6) il comune, nelle cui liste elettorali è iscritto, se cittadino italiano, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 7) l'idoneità psico-fisica all'impiego;
- 8) il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;
- 9) la posizione riguardo agli obblighi di leva (per i candidati soggetti a tale obbligo);
- 10) il titolo di studio posseduto, l'indicazione della data e dell'Istituto scolastico presso il quale è stato conseguito;
- 11) eventuali ulteriori titoli culturali posseduti;
- 12) di non aver riportato condanne penali e/o di non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificare la natura, con particolare riferimento ai reati di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del Codice penale) che possano incidere sulla costituzione del rapporto di lavoro;
- 13) di appartenere o meno alla Categoria riservataria "VOLONTARIO DELLE FORZE ARMATE" ex D.Lgs 15.3.2010 n. 66, art. 678, comma 9 e D.Lgs 8/2014, art. 11. La norma individua quali beneficiari della riserva tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (VFP1 e VFP4, rispettivamente ferma di un anno e di quattro anni; VFB in ferma breve triennale; gli ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata);
- 14) appartenenza o meno a una delle categorie che hanno la preferenza secondo quanto indicato dall'art. 5 del DPR 487/1994 specificando il titolo che dà diritto al beneficio;
- 15) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nel presente bando;
- 16) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in parola, così come previsto dall'art. 13 del presente bando che il candidato dichiara di aver letto e compreso.



I candidati con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nella domanda online, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità che andrà documentata con copia della certificazione medico-sanitaria rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale che attesta la necessità di tempi aggiuntivi e/o ausili ed allegata alla domanda. La mancata produzione della documentazione vale come specificando rinuncia al corrispondente beneficio.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla legge n.170/2010 possono presentare esplicita richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per lo svolgimento delle prove. Tale necessità deve essere documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica ed allegata alla domanda. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.

Sulla base della documentazione prodotta la Commissione Esaminatrice determinerà, a proprio insindacabile giudizio, le misure dispensative, gli strumenti compensativi e/o i tempi aggiuntivi da adottare per l'espletamento delle prove del presente concorso.

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata inoltre la seguente documentazione ed inserita nell'apposito link di presentazione della domanda, nella sezione dedicata agli allegati:

- documenti comprovanti i requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente bando, che consentono ai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi, di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale decreto di equivalenza o l'eventuale richiesta di equivalenza del titolo di studio se conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
- documentazione comprovante lo stato di riservatario;
- la ricevuta del versamento di € 10,00 per contributo di ammissione al concorso.

Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza dovranno inviare apposita comunicazione, corredata da certificato medico, almeno 5 giorni prima dello svolgimento delle prove al seguente indirizzo [ufficio.personale@bo.camcom.it](mailto:ufficio.personale@bo.camcom.it). Le misure di carattere organizzativo adottate





saranno comunicate all'interessata all'indirizzo pec/mail comunicato entro e non oltre il giorno prima della prova.

Le candidate che richiedano spazi idonei per l'allattamento dovranno farne richiesta almeno 5 giorni prima della prova per permettere l'adozione delle misure organizzative necessarie.

### **ART. 3 – CAUSE DI ESCLUSIONE**

L'Ente si riserva di escludere dal presente Bando di concorso i candidati che rientrino in uno dei seguenti casi:

1. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
2. La mancanza dei requisiti di ammissione.
3. Il mancato versamento del contributo di ammissione alla procedura

### **ART. 4 - ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

L'esclusione dei candidati verrà disposta con adozione di relativo atto del Segretario Generale prima dell'espletamento della prova scritta.

Tutti i candidati che non hanno avuto notizia di esclusione sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti.

L'Ente si riserva di richiedere agli aspiranti, nei termini e nei modi che esso riterrà di fissare, quelle eventuali integrazioni o rettifiche o regolarizzazioni di documenti che fossero ritenute legittimamente attuabili e necessarie.

Dell'esclusione alle prove verrà data notizia ai candidati mediante pubblicazione sul sito dell'Ente sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e nel portale InPa. Dette pubblicazioni hanno valore di notifica.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.

### **ART. 5 – COMMISSIONE GIUDICATRICE**

La Commissione giudicatrice del concorso è nominata con apposito provvedimento del Segretario Generale.

La Commissione sarà composta da esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra dirigenti e funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle



medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

La Commissione sarà formata dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Bologna o da un dirigente da lui delegato, con funzioni di presidente; esperti in materie afferenti i posti a concorso; un dipendente della Camera di Commercio di Bologna appartenente all'Area dei funzionari ed EQ, con funzioni di segretario.

Alla commissione esaminatrice, per la prova orale, sono aggregati membri aggiuntivi per la valutazione delle conoscenze e competenze linguistiche (lingua inglese), informatiche e digitali. Per l'accertamento delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con il ruolo richiesto, intese anche come competenze trasversali, la Commissione di concorso, in sede di prova orale, si avvale di un esperto in valutazione motivazionale e psicoattitudinale abilitato all'esercizio della professione di Psicologo ed iscritto al relativo albo professionale.

#### **ART. 6 – MODALITA' DI SELEZIONE**

- prova scritta
- prova orale

#### **Materie d'esame**

Le prove d'esame dovranno consentire la verifica della conoscenza delle seguenti materie:

- CAMERE DI COMMERCIO: 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; le funzioni della Camera di Commercio; la rete del sistema camerale;
- LA DISCIPLINA DEL PUBBLICO IMPIEGO: 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 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO: le 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 COMMERCIALE: l'impresa individuale; il contratto di società; la classificazione delle società; le cooperative e i consorzi; l'atto costitutivo; gli organi sociali; l'iscrizione al Registro delle imprese e agli altri albi; il bilancio e i documenti contabili.



### **Prova scritta**

La prova scritta potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella stesura di un tema, di una relazione, di uno o più quesiti a risposta sintetica o di appositi quiz a risposta chiusa su scelta multipla in relazione alle materie d'esame sopra riportate.

La prova scritta si svolgerà mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali di cui all'art. 35-quater del D.Lgs. 165/2001, forniti eventualmente da soggetto specializzato incaricato dall'Amministrazione, il quale si occuperà altresì delle operazioni di identificazione, consegna di tale strumentazione e somministrazione delle prove ai candidati, nonché della vigilanza durante lo svolgimento della prova.

Alla prova scritta saranno ammessi tutti i candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dal presente concorso.

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i candidati dovranno essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità; la mancata esibizione comporterà l'esclusione dalla prova concorsuale.

Durante la prova scritta i candidati non possono né consultare codici, testi normativi e regolamenti, appunti manoscritti, libri, dizionari, pubblicazioni né altra documentazione che non sia eventualmente messa a disposizione dalla Commissione.

Per essere ammessi alla prova orale i candidati dovranno ottenere una votazione di almeno 21/30 nella prova scritta.

### **Prova orale**

La prova consiste in un colloquio diretto ad accertare la conoscenza delle materie d'esame sopra riportate, delle applicazioni informatiche più diffuse (programma di elaborazione testi, foglio di calcolo, gestione di posta elettronica e Web) e della lingua inglese.

Nella prova orale saranno valutate anche le competenze trasversali in base al Decreto 28/6/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni".

I candidati verranno sottoposti ad una valutazione psico-attitudinale, effettuata da uno psicologo esperto di metodologia di valutazione del personale, per individuare l'insieme delle caratteristiche comportamentali, delle attitudini, delle capacità e competenze individuali possedute dai candidati e considerate rilevanti con riferimento al profilo professionale ricercato.



Per i soggetti appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione europea o di paesi terzi la prova orale accerterà anche la conoscenza della lingua italiana.

La prova orale si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione Giudicatrice compresi i membri aggregati.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito Internet della Camera di Commercio di Bologna nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e nel portale per il reclutamento InPA.

Per essere inseriti nella graduatoria finale di merito i candidati dovranno ottenere anche nella prova orale una votazione di almeno 21/30, a condizione che abbiano conseguito l'idoneità sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

#### **ART. 7 - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA**

Il punteggio finale sarà dato dalla somma delle votazioni conseguite nelle due prove (scritta e orale).

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata dalla Commissione in ordine decrescente di punteggio, determinato sulla base della votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

Ai fini della formazione della graduatoria finale di merito, i candidati che avranno superato il colloquio e che intendano far valere la Riserva o i titoli di preferenza/precedenza a parità di merito, già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, devono senza altro avviso e nel termine di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui avranno sostenuto il colloquio, far pervenire alla Camera di Commercio di Bologna, all'indirizzo mail [ufficio.personale@bo.camcom.it](mailto:ufficio.personale@bo.camcom.it), i documenti digitali attestanti il possesso dei suddetti requisiti. Diversamente i suddetti titoli non saranno considerati.

##### Titoli di preferenze art. 5, commi 4 e 5, D.P.R. 487/1994

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;





- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell' *articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 11 agosto 2014, n. 114*;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell' *articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 15 luglio 2011, n. 111*, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell' *articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 11 agosto 2014, n. 114*;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell' *articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 9 agosto 2013, n. 98*;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall' *articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 28 marzo 2019, n. 26*;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre;
- p) minore età anagrafica.

Si dà atto che al 31/12/2024 la rappresentatività di genere riferita all'Area di inquadramento messa a concorso risulta essere la seguente:

81% donne e 19% uomini

e pertanto, come previsto dall'art. 6 del DPR 487/1994, si applicherà il titolo di preferenza di cui alla lettera o) riferita ai titoli di preferenza in quanto il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento.



***Camera dell'Economia***

La graduatoria finale è approvata, dopo il deposito dei verbali da parte della Commissione, con determinazione del Segretario Generale e sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" e nel portale del reclutamento InPA.

Dalla data di pubblicazione della graduatoria finale decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria ha validità di due anni dalla sua approvazione, salvo diversa validità stabilita dalle disposizioni di legge e sarà utilizzata anche per eventuali assunzioni a tempo determinato, se consentite.

### **ART. 8 - CONFERIMENTO DEL POSTO**

Il vincitore della selezione sarà chiamato a prendere servizio, secondo gli orari stabiliti dalla Camera di Commercio di Bologna e dovrà presentare all'Amministrazione, nel termine e con le modalità indicate nella lettera d'invito, a pena di decadenza, i documenti che saranno eventualmente richiesti.

La stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali, avverrà previo accertamento dei requisiti prescritti dal presente bando.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione da parte del medico competente dell'Ente.

Prima della stipulazione del contratto, il candidato dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico e privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.lgs. n.165/2001.

Il vincitore della selezione verrà assunto in prova. Il periodo di prova ha la durata di mesi 6 di servizio effettivo. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato a tempo indeterminato, con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione.

### **ART. 9 – ORARIO DI LAVORO E TRATTAMENTO ECONOMICO**

Secondo quanto previsto dal C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali in vigore e dalla normativa nazionale, l'orario di lavoro è di 36 ore settimanali ed il trattamento economico è quello previsto per l'Area dei Funzionari ed della Elevata Qualificazione.



#### **ART. 10 - ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE**

La Camera di Commercio di Bologna ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **ART. 11 - DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 12 - INFORMAZIONI E NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto espressamente dal presente avviso, si fa riferimento ai Regolamenti ed alla legislazione in materia.

La partecipazione al concorso pubblico comporta la esplicita ed incondizionata accettazione delle clausole del bando, nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate.

Il presente avviso costituisce a ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 7/8/1990 n. 241 e s.m.i., una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

Ai sensi della L. 241/1990, si comunica che il Responsabile del procedimento amministrativo è la dott.ssa Claudia Caselli, Responsabile dell'Area Gestione e Sviluppo Risorse Umane.

La Camera di Commercio di Bologna si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 180 giorni dalla conclusione delle prove scritte.

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti all'indirizzo mail:

[ufficio.personale@bo.camcom.it](mailto:ufficio.personale@bo.camcom.it).



**ART. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA AI SENSI  
DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 REGOLAMENTO GENERALE  
SULLA PROTEZIONE DEI DATI**

1. Sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), come modificato dal D.Lgs. 101/2018, e del RGPD UE 679/2016, il trattamento dei dati personali raccolti ai fini dell'ammissione del candidato alla presente procedura sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, tutela della riservatezza, rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato.
2. Ai sensi della sopracitata normativa, la Camera di Commercio di Bologna fornisce al candidato le seguenti informazioni:
  - a) i dati raccolti attraverso l'adesione alla presente procedura saranno trattati, con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche, esclusivamente per le attività di cui al presente avviso;
  - b) i dati identificativi dei candidati potranno essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito internet camerale e solo per adempiere alle procedure di selezione ed agli obblighi di trasparenza di questo ente;
  - c) i dati raccolti verranno trattenuti presso l'Ufficio Risorse Umane della Camera di Commercio di Bologna e, una volta espletata la presente procedura, verranno conservati solo ai fini di ottemperare agli obblighi di legge;
  - d) il conferimento e il trattamento dei dati per le finalità sopra indicate è obbligatorio; il Titolare rende noto che il mancato conferimento, o conferimento errato, dei dati personali avrà, come conseguenza, l'impossibilità di procedere nei confronti del candidato con le attività del presente avviso;
  - e) il Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio di Bologna – Piazza Mercanzia, 4 Bologna. Il Dirigente designato ai fini privacy, per la presente procedura, è il Segretario Generale della Camera di Commercio (delibera di Giunta n. 138/2019);
  - f) il Responsabile della protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 è contattabile al seguente indirizzo e-mail:  
[dpocameracommerciobologna@baldiandpartners.it](mailto:dpocameracommerciobologna@baldiandpartners.it);
  - g) in ogni momento, i soggetti che hanno fornito i dati richiesti ai fini dell'ammissione potranno esercitare i diritti previsti dagli artt.15-20 del Regolamento UE n. 679/2016.





#### **ART. 14 – NORME DI SALVAGUARDIA**

Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Emilia-Romagna entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO  
(Dott.ssa Claudia Caselli)

IL SEGRETARIO GENERALE  
(Dott.ssa Giada Grandi)