



CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO E AGRICOLTURA NAPOLI

SELEZIONI PUBBLICHE PER TITOLI ED ESAMI PER COMPLESSIVI N° 6
POSTI IN PROVA A TEMPO INDETERMINATO E PIENO IN CATEGORIA "C"
DEL RUOLO ORGANICO DELLA CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA
ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI NAPOLI

Data di scadenza per la presentazione delle domande:02.05.2008.

Per informazioni: sito internet: www.na.camcom.it

Telefoni: 081 7607412, 081 7607413, 081 7607415, 081 7607439
dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO lo Statuto Camerale ed in particolare l'art. 35 che attribuisce al Segretario Generale l'adozione degli atti amministrativi occorrenti alla gestione dell'Ente, in attuazione del principio di cui all'art. 4 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTA la Legge 29 dicembre 1993, n. 580 e successive modificazioni, contenente l'autonomia delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;

VISTO il Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato dal Consiglio Camerale con deliberazione n. 17 del 21 dicembre 2001;

VISTO il piano triennale dei fabbisogni di personale della Camera di Commercio di Napoli e la nuova dotazione organica approvata dalla Giunta Camerale con delibera n° 245 del 16 novembre 2006, unitamente all'integrazione dei profili professionali approvati con delibera n. 152 del 18 novembre 2002 con nuove figure professionali;

VISTO il Piano occupazionale per l'anno 2006 approvato dalla Giunta Camerale con delibera n. 246 del 16 novembre 2006;

VISTO il Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale, approvato dalla Giunta Camerale con delibera n. 149 del 14 novembre 2002;

VISTI i requisiti e le modalità per l'accesso dall'esterno riportati nell'allegato alla delibera n. 166/2002 ed integrati con l'allegato alla delibera n. 246/2006;

VISTI i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di lavoro del personale del comparto Regioni e Autonomie Locali;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 concernente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e sue successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D.P.R 24/06/1954, n. 368 ed il D.P.R 3/5/1957, n. 3 e successive modificazioni ed

integrazioni, riguardanti le norme per la presentazione delle domande e dei documenti per i concorsi;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni contenente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTA la Legge 23 novembre 1998 n. 407 concernente norme a favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Legge 1 aprile 1991, n. 125, contenente disposizioni in materia di pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

VISTO l'art. 18 del D.Lgs. 8 maggio 2001, n. 215, relativo alle riserve di posti per i volontari in ferma prefissata ed in ferma breve;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, recante norme in materia di integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, integrato dal D.P.R. 30 ottobre 1996 n. 693, recanti norme sull'accesso agli impieghi nelle P.A. e le regole di svolgimento dei concorsi e delle forme di assunzione;

VISTO il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 recante norme sull'accesso dei cittadini membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le P.A. e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 30/6/2003, n. 196 recante il Codice in materia di protezione dei dati personali;

VISTA la Legge 15 maggio 1997, n. 127 e la Legge 16 giugno 1998, n. 191, recante misure urgenti di snellimento delle attività amministrative e dei procedimenti di decisione e controllo, con norme sulla semplificazione delle domande di ammissione ai concorsi e sui limiti ed i titoli di preferenza relativi all'età per la partecipazione ai concorsi pubblici;

VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68, che disciplina il diritto del lavoro dei disabili e le assunzioni obbligatorie presso la P.A.;

VISTO il D.P.R. 28/12/2000, n. 445, contenente il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e il D.P.R. 12/4/2006, n. 184 concernente il regolamento recante la disciplina di accesso ai documenti amministrativi;

VISTA la delibera consiliare n. 6 del 14.11.2007 relativa alla sussistenza delle risorse economiche per l'assunzione di n. 6 unità di personale nei ruoli della Camera di Commercio di Napoli;

VISTO l'art. 5, 1 quater, della legge 31.3.2005 n. 43 che ha introdotto l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di attivare le procedure di mobilità esterna volontaria ex art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 prima di procedere all'espletamento di qualunque selezione pubblica provvedendo, in via prioritaria, all'immissione nei propri ruoli di dipendenti di altre amministrazioni che abbiano prodotto apposita istanza, ed il successivo art. 16 della legge 28.11.2005 n. 146 che ha introdotto delle modifiche rafforzando ulteriormente il ruolo del predetto istituto;

VISTO il regolamento sulla mobilità esterna volontaria approvata dalla Giunta Camerale con delibera n. 147 del 21.9.2004;

PRESO ATTO che dalla verifica delle domande di trasferimento pervenute non risultano istanze rispondenti alle esigenze dell'Ente per la mancata corrispondenza tra la professionalità dichiarata e quella richiesta per la copertura dei posti messi a selezione;

VISTO l'art. 34 bis del D.Lgs. 30.3.2001 n.165 introdotto dall'art. 7 della legge 16.2.2003 n. 3 novellato dalla legge 31.3.2005 n. 43 relativo alle disposizioni in materia di mobilità del personale delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 1995, concernente la determinazione dei compensi da corrispondere ai Componenti le Commissioni esaminatrici ed al personale addetto alla sorveglianza di tutti i tipi di concorso indetti dalle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per la Funzione Pubblica (prot. n. 2977 del 22.1.2007) acquisita al protocollo dell'Ente al n. 4404 del 1.2.2007, con la quale è stata comunicata, in riscontro alla Regione Campania Settore ORMEL, l'assenza di personale in mobilità da assegnare a questa Camera di Commercio per consentire l'attivazione delle c procedure selettive;

VISTA la nota prot. n. 38533 del 14.11.2007 nuovamente inoltrata da questa Camera, come richiesto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Giunta Regionale della Campania, in applicazione del citato art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/01, successivamente inviata dalla Giunta medesima, per i provvedimenti di competenza, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO che, con nota protocollo n. 1008374 del 27/11/2007 (acquisita al protocollo dell'Ente al n. 41651 del 7/12/2007), la Giunta Regionale per la Campania -Settore ORMEL, ha confermato l'indisponibilità di personale richiesto con nota n. 38533 del 14/11/2007;

CONSIDERATO che non è pervenuta la comunicazione del Dipartimento della Funzione Pubblica di esito negativo ed è ancora in corso la decorrenza del termine dei sessanta giorni di cui all'art. 7, comma 4 della legge 16 gennaio 2003, n. 3;

RILEVATO che è opportuno predisporre gli atti preparatori per le procedure di reclutamento mediante indizione di concorsi pubblici, per titoli ed esami a complessivi n. 6 posti in prova a tempo indeterminato e pieno nella categoria "C", del ruolo organico della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli, subordinando la pubblicazione del bando all'esito negativo della procedura di mobilità.

DETERMINA

Art. 1

Tipologia del concorso

E' indetta una selezione pubblica per titoli ed esami, a complessivi **n. 6 posti** in prova a tempo indeterminato e pieno nella categoria "C", posizione economica "C1" del ruolo organico della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Napoli –di cui

n. 2 posti riservati alla categoria dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte e degli ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta ai sensi del D. Lgs. 8.5.2001, n. 215 e del D. Lgs. 31.7.2003 n. 236 (cod. rif. 05/33), profili professionali e posizioni di lavoro così ripartiti:

PROFILO PROFESSIONALE "Assistente ai Servizi Amministrativo-Contabili":
n.4 posti, posizione di lavoro di "**Assistente ai Servizi Anagrafici ed Ispettivi**"

PROFILO PROFESSIONALE "Assistente ai Servizi Tecnico-Informatici" :
n.2 posti, posizione di lavoro di "**Assistente ai Servizi Informatici**:"

I 2 posti da conferire ai sensi dell'art. 18, comma 6, del D.Lgs. 8.5.2001, n. 215, ai volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre Forze Armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, sono così suddivisi:

1 posto nel profilo professionale "Assistente ai Servizi Amministrativo-Contabili" posizione di lavoro di "Assistente Servizi Anagrafici ed ispettivi";

1 posto nel profilo professionale "Assistente ai Servizi Tecnico-Informatici", posizione di lavoro di "Assistente ai Servizi Informatici";

Coloro che intendano avvalersi delle riserve previste dal primo comma del presente art. devono farne espressa menzione nella domanda di ammissione al concorso, pena l'inapplicabilità del beneficio

I posti riservati che non dovessero essere coperti per mancanza di aventi titolo saranno assegnati agli altri concorrenti non riservatari utilmente collocati in graduatoria.

Per lo svolgimento delle prove concorsuali e per gli adempimenti ad esse inerenti, per quanto non espressamente previsto, saranno osservate le norme vigenti, in particolare quelle di cui al D. Lgs. 30/3/2001, n. 165, al D.P.R. 9/5/1994 n° 487 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché il Regolamento camerale sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale.

Art. 2

Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) età non inferiore agli anni 18;
- c) idoneità fisica all'impiego;
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) titolo di studio:

Assistente ai Servizi Anagrafici ed Ispettivi :

diploma di istruzione secondaria di II grado conclusosi con esame di stato o maturità;

Assistente ai Servizi Informatici :

diploma di perito informatico, ragioneria e perito commerciale con indirizzo programmatore;

Per i cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione Europea la verifica dell'equivalenza del titolo di studio posseduto, avrà luogo ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165;

Non possono partecipare al concorso coloro che siano stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica -amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero a seguito dell'accertamento di aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, oltre a quelli sopraelencati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- 2) essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- 3) adeguata conoscenza della lingua italiana.

La Camera di Commercio di Napoli si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del tipo di reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo, in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso.

La mancanza o il difetto di uno o più di tali requisiti di ammissibilità nella domanda di partecipazione alla selezione, comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione del candidato.

L'esclusione dal concorso è disposta, in ogni momento, con provvedimento motivato del Segretario Generale. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

Art. 3

Presentazione della domanda, termini e modalità

La domanda di ammissione al concorso deve essere redatta, in carta semplice, in stampatello o a macchina ed in lingua italiana, utilizzando esclusivamente l'apposito modulo di cui all'allegato A del presente bando reperibile sul sito della Camera di Commercio di Napoli – www.na.camcom.it.

La domanda contenente tutte le indicazioni che secondo le norme vigenti il candidato è tenuto a fornire, per il profilo professionale e la posizione di lavoro, e debitamente sottoscritta, deve essere spedita a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, con esclusione di qualsiasi altro mezzo, alla CAMERA DI COMMERCIO DI NAPOLI c/o POSTE ITALIANE CSA – VIALE TRASTEVERE, 191 – 00153 ROMA entro e non oltre il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando di concorso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. Tale termine qualora venga a scadere in giorno festivo si intenderà protratto al primo giorno non festivo immediatamente seguente.

L'invio della domanda, mediante modalità diverse e/o oltre il termine sopra indicato, comporta l'esclusione dal concorso.

Nella domanda di ammissione i candidati, consapevoli del fatto che in caso di falsa dichiarazione, secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadranno dal beneficio ottenuto sulla base delle dichiarazioni non veritiere, devono indicare:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data e il luogo di nascita;
- 3) il proprio codice fiscale;
- 4) la residenza e l'esatto recapito qualora il medesimo non coincida con la residenza; i candidati hanno l'obbligo di comunicare alla Camera l'eventuale cambiamento del loro recapito;
- 5) il possesso della cittadinanza italiana o quella di uno Stato membro dell'Unione Europea (nel qual caso andranno dichiarati il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica ed una adeguata conoscenza della lingua italiana);
- 6) il Comune ove sono iscritti nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 7) di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e gli eventuali-procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- 8) di non essere stato destituito, né dispensato né dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 9) il titolo di studio posseduto, specificando l'Istituto presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione finale riportata;
- 10) i titoli culturali, professionali e di servizio di cui all'art. 6 del presente bando dei quali, i candidati devono essere in possesso alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda;
- 11) la lingua straniera a scelta tra inglese, francese, tedesco o spagnolo per la quale intendono sostenere il colloquio.

Il candidato che intende partecipare ad entrambe le procedure selettive dovrà produrre distinte domande di ammissione.

Le singole domande di partecipazione, che non dovranno essere piegate, e contenute in un plico formato A4, dovranno recare all'esterno, oltre i dati del mittente, l'indicazione del profilo professionale e posizione di lavoro della selezione cui si intende partecipare.

La data di presentazione della domanda è stabilita dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante.

Non saranno, comunque, prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano oltre il 10° giorno successivo a quello di scadenza del termine di presentazione delle stesse.

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione delle domande o di comunicazioni effettuate ai fini della presente procedura di concorso, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né da eventuali disguidi postali o disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tutte le informazioni richieste nel suddetto modello di domanda, accompagnate da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, devono essere autocertificate, ad eccezione di quelle per le quali è richiesta espressamente, dal presente bando, la produzione di apposita documentazione.

La firma in calce alla domanda di partecipazione alla selezione, sottoscritta dal candidato, non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5 della legge 127/1997. La mancata sottoscrizione della domanda comporterà la nullità della stessa.

I candidati portatori di handicap, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.2.1992, n. 104, dovranno rappresentare, nella domanda di partecipazione alla selezione, la necessità di tempi aggiuntivi e/o ausili per lo svolgimento della prova selettiva, in relazione allo specifico handicap, ed allegare alla domanda, in originale o copia autenticata, idonea certificazione relativa al suddetto handicap, rilasciata dalla struttura pubblica competente.

Sulla base di tale certificazione, la Commissione esaminatrice valuterà la sussistenza delle condizioni per la concessione degli eventuali tempi aggiuntivi e/o ausili, con riguardo alla specifica minorazione.

Le domande non compilate secondo le indicazioni di cui al presente articolo non verranno prese in considerazione.

I titoli che i candidati intendono far valutare devono essere dichiarati e posseduti alla data di scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda.

Art. 4

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, da nominarsi con delibera di Giunta Camerale sarà composta:

- dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Napoli, o da un Dirigente dallo stesso delegato, con funzioni di Presidente;
- da due esperti nelle materie d'esame del profilo professionale da ricoprire, da individuare anche tra i dirigenti dell'Ente;
- da un dipendente camerale con funzioni di Segretario.

Alla Commissione potranno essere aggregati membri aggiunti per le prove orali di lingua straniera e informatica.

Art. 5

Preselezione

Qualora il numero delle domande di partecipazione dovesse risultare superiore a 100 per ciascun profilo professionale, si farà ricorso ad una prova preselettiva, in luogo e data da destinarsi, con un preavviso minimo di 15 giorni lavorativi, che avverrà attraverso pubblicazione all'Albo Camerale e sul sito INTERNET della Camera di Commercio di Napoli all'indirizzo www.na.camcom.it. Il presente avviso vale come invito a partecipare alla prova preselettiva senza necessità di ulteriore comunicazione.

La preselezione consisterà nella soluzione di test a risposta multipla finalizzata ad accertare

il possesso di idonea conoscenza nelle materie oggetto di selezione dove verrà attribuito un punto per ogni risposta esatta, zero punti per ogni risposta mancante e meno zeri dieci (-0,10) per ogni risposta errata o multipla.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito.

Ai candidati esclusi, a qualunque titolo, dalla presente procedura di concorso, verrà data apposita comunicazione, a mezzo lettera raccomandata.

La mancata presentazione alla prova preselettiva equivarrà a rinuncia alla prova, anche se la stessa fosse dipendente da cause di forza maggiore.

I risultati della prova di preselezione verranno resi noti mediante affissione della relativa graduatoria all'Albo camerale, nonché sul sito Internet della Camera di Commercio di Napoli come sopra riportato.

Saranno ammessi a partecipare alle prove d'esame previste dal successivo art. 8, i candidati classificatisi alla prova di preselezione ai primi 50 posti, per ogni singola posizione di lavoro, nonché, in caso di parità di valutazione, tutti quelli collocatisi nell'ultima posizione utile.

La Camera di Commercio può affidare la predisposizione dei testi preselettivi a qualificati istituti pubblici o privati e le prove preselettive possono essere gestite con l'ausilio di società specializzate.

Art. 6

Titoli e criteri di valutazione

La Commissione esaminatrice valuterà i titoli dichiarati dai candidati dopo la prova scritta e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

La valutazione dei titoli avverrà sulla base dei documenti prodotti o autocertificati dai candidati ai sensi del DPR 445/2000.

Per i cittadini degli 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.

Il rapporto tra le prove, ed i titoli è il seguente:

- prova: max. punti 60
- titoli: max. punti 40

Il punteggio massimo di 40/100 attribuibile per i titoli è così ripartito:

1. titoli di studio: max punti 4
2. titoli di servizio: max punti 24
3. titoli culturali e professionali: max punti 12

1) Titoli di studio (fino ad un massimo di 4 punti)

Il diploma di istruzione secondaria di II grado conclusosi con esame di stato o maturità sarà valutato secondo la seguente tabella:

VOTAZIONE IN DECIMI	VOTAZIONE IN SESSANTESIMI	VOTAZIONE IN CENTESIMI	PUNTEGGIO
da 6 a 8	da 36 a 48	da 60 a 80	1
da 8,1 a 10	da 48,1 a 60	da 80,1 a 100	2
Votazione aggiuntiva per il titolo di studio superiore			2

2) Titoli di servizio (fino ad un massimo di 24 punti):

- punti 1 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi per servizio prestato in categoria o livello equivalente o uguale a quello del posto messo a concorso, presso Pubbliche Amministrazioni;
- punti 0,50 per ogni anno o frazione di anno superiore a sei mesi per servizio prestato in categoria o livello immediatamente inferiore rispetto a quello sopra indicato.

3) Titoli culturali e professionali (fino ad un massimo di 12 punti):

- corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale su materie attinenti il posto messo a concorso, purché sia certificato per i corsi il superamento di prova finale con diploma o attestato rilasciato da Enti o Istituti regolarmente riconosciuti o parificati: max. punti 2 (punti 0,50 per ogni attestato);
- idoneità conseguite in concorsi per esami o per titoli ed esami presso Enti pubblici purché di livello pari o superiore a quello del posto messo a concorso: max. punti 1 (punti 0,25 per ogni attestato);
- conoscenza procedure informatiche: max. punti 4 (debitamente documentata);
- seminari o corsi di formazione attinenti la materia: max. punti 5 (punti 0,10 per ogni seminario o corso).

Per quanto riguarda i titoli di servizio i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei carabinieri, nonché i periodi di servizio civile sostitutivo, in qualità di obiettore di coscienza, sono valutati con lo stesso punteggio che la Commissione esaminatrice attribuisce ai servizi prestati negli impieghi civili presso gli enti pubblici, secondo quanto previsto, rispettivamente, dall'art. 17 della L. 24.12.1986, n. 958 e dall'art. 6 della L. 8.7.1998, n. 230.

Tali periodi potranno essere documentati attraverso la copia del foglio matricolare dello stato di servizio (recante la dicitura "copia conforme all'originale", apposta dall'interessato e dallo stesso debitamente sottoscritta), ovvero mediante autocertificazione dello stesso contenente tutti i dati presenti nel foglio matricolare.

Nell'indicare i periodi di servizio di cui chiedono la valutazione, i candidati dovranno precisare la durata, la posizione di lavoro e l'Ente datore di lavoro.

Alle prestazioni di lavoro a tempo parziale è attribuito un punteggio proporzionale al normale orario lavorativo.

Non saranno valutati titoli diversi da quelli sopra indicati o mancanti di uno o più elementi che non consentano una immediata attribuzione del punteggio.

Art. 7

Diario d'esame

La data, il luogo e l'ora di svolgimento delle prove d'esame verranno comunicati ai candidati ammessi, con lettera raccomandata, almeno 15 giorni prima della data fissata per le stesse.

I candidati dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nella sede, nel giorno e all'ora indicati nella predetta comunicazione. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia alla prova, anche se la stessa fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Art. 8

Prove d'esame

Le prove d'esame consisteranno in:

- una prova scritta
- un colloquio

La prova scritta, consisterà nella soluzione di quiz a risposta multipla, in un tempo predeterminato, sulle materie di seguito specificate:

Profilo Professionale di “Assistente ai Servizi Amministrativo-Contabili”:

- Assistente ai Servizi Anagrafici ed Ispettivi:

- Elementi di Diritto Civile
- Elementi di Diritto Amministrativo
- Elementi di Economia Politica
- Legislazione delle Camere di Commercio

Profilo professionale di “Assistente ai Servizi Tecnico-Informatici”:

- Assistente ai Servizi Informatici:

- Elementi di Diritto Commerciale
- Elementi di Diritto Civile
- Elementi di base di hardware e dei sistemi operativi
- Legislazione delle Camere di Commercio

Ai candidati sarà assegnato un termine massimo di 4 ore per lo svolgimento della prova scritta.

La Commissione assegnerà un punteggio espresso in sessantesimi per la suddetta prova.

Conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 36/60.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione, a mezzo raccomandata, almeno 20 giorni prima della prova orale medesima, con l'indicazione del punteggio riportato nella prova scritta nonché il punteggio attribuito dalla Commissione esaminatrice per il possesso di eventuali titoli culturali e/o di servizio dichiarati nella domanda di partecipazione.

La prova orale, per entrambi i profili professionali e le posizioni di lavoro, consisterà in un colloquio sulle materie oggetto della prova scritta indicate nel presente articolo, nonché in una conversazione volta all'accertamento della conoscenza di una lingua straniera, a scelta del candidato tra inglese, francese, tedesco e spagnolo e, per il profilo di Assistente ai Servizi Anagrafici ed Ispettivi, anche dell'uso di apparecchiature ed applicazioni

informatiche più diffuse.

Il colloquio tenderà ad accertare sia la preparazione culturale generale e quella interdisciplinare nelle materie concorsuali, sia la capacità organizzativa e l'attitudine all'esercizio delle funzioni del profilo per il quale si concorre.

Il colloquio si intende superato con una votazione di almeno 36/60.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione esaminatrice predisporrà l'elenco dei concorrenti valutati, con l'indicazione del punteggio da ciascuno ottenuto; tale elenco verrà affisso all'albo camerale al termine di ogni seduta

Art. 9

Titoli di riserva e di preferenza a parità di punteggio

I candidati che abbiano superato la prova orale e che, ai fini della formazione della graduatoria di merito, intendono far valere i titoli di riserva di cui all'art. 1 del presente bando, e di preferenza a parità di punteggio indicati nella domanda di partecipazione ai quali abbiano diritto in virtù di quanto previsto dall'art. 5 – 4 comma – D.P.R. 487/94 – dovranno presentare o spedire a mezzo raccomandata, alla Camera di Commercio di Napoli, Area Gestione del Personale - Servizio Organizzazione - Ufficio Concorsi, entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti in carta semplice attestanti il possesso di tali titoli.

I suddetti titoli dovranno essere prodotti in originale o copia autenticata. In luogo della copia autenticata potrà essere presentata fotocopia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conoscenza che la copia è conforme all'originale.

La Camera di Commercio di Napoli si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati che abbiano superato la prova orale.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti ed incorre nelle sanzioni penali previsti dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445.

Art. 10

Formazione e approvazione della graduatoria

Il punteggio finale di ogni candidato è dato dalla somma dei voti conseguiti nelle prove d'esame e del punteggio riportato in sede di valutazione dei titoli eventualmente dichiarati.

Le graduatorie finali di merito sono predisposte dalle Commissioni esaminatrici in ordine decrescente sulla base dei punteggi ottenuti dai candidati, tenuto conto dei titoli di preferenza o di precedenza a parità di punteggio.

A parità di punteggio prederà in graduatoria il candidato con voti più alti nelle prove d'esame, in caso di ulteriore parità la precedenza è accordata al candidato più giovane d'età.

Le graduatorie finali di merito sono approvate con determinazioni del Segretario Generale e pubblicate mediante affissione all' Albo Camerale. Le graduatorie non saranno approvate qualora la normativa per il pubblico impiego o per l'Ente camerale dovesse limitare le assunzioni di personale. Pertanto i candidati che superano le prove non vantano alcun diritto all' approvazione della graduatoria.

Dalla data di pubblicazione decorre il termine per eventuali impugnative.

Sono dichiarati vincitori, nel limite dei posti messi a concorso, sempre che la normativa vigente all'epoca autorizzi le assunzioni, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, sotto condizione dell' accertamento dei requisiti prescritti e senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Ente camerale.

Art. 11

Documenti per l'assunzione

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a produrre alla Camera di Commercio di Napoli, entro e non oltre il termine di 30 giorni dalla ricezione della stessa, sotto pena di decadenza, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti per l'assunzione in servizio, nonché il certificato medico, su carta legale, rilasciato da un medico del Servizio di Medicina Legale della ASL, dal quale risulti che il candidato è fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego.

Qualora il candidato sia affetto da qualche imperfezione fisica, il certificato deve farne menzione ed indicare se l'imperfezione stessa sia tale da menomare l'attitudine dell'aspirante all'impiego stesso al normale regolare rendimento di lavoro.

L'invalido di guerra o assimilato, l'invalido per servizio, civile e del lavoro deve produrre un certificato medico contenente la dichiarazione che l'aspirante, per la natura e il grado di invalidità o mutilazione, non possa arrecare pregiudizio alla salute ed incolumità dei colleghi di lavoro.

Tali certificazioni devono essere di data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di ricevimento dell' invito a produrle.

La Camera di Commercio si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica i vincitori del concorso.

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 o abilitazione.

Il vincitore del concorso dovrà altresì produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità con rapporti di pubblico impiego (come previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/52001) e di altri rapporti di impiego in corso, con dichiarazione di opzione per il rapporto d'impiego con la Camera di Commercio di Napoli.

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

Art. 12

Assunzione in servizio

Il vincitore della selezione, che risulterà in possesso di tutti i requisiti richiesti, sarà assunto in prova, nel rispetto della normativa vigente, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, e comandato a prestare servizio presso uno qualsiasi degli uffici della Camera di Commercio di Napoli.

La durata della prova è di 6 mesi di effettivo servizio. Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere dal rapporto, in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva del preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto sia stato risolto, il dipendente si intende confermato in servizio con il riconoscimento dell'anzianità dal giorno di assunzione a tutti gli effetti e sarà immesso nei ruoli del personale della Camera di Commercio di Napoli nel profilo professionale e nella posizione di lavoro dove è risultato vincitore.

Allo stesso verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal C.C.N.L per il personale del Comparto "Regioni e Autonomie Locali", vigente al momento dell'assunzione per la categoria "C", posizione economica C1.

Colui che non assumerà servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, con apposito invito, ovvero non accetti di prestare servizio presso l'Ufficio di destinazione, decadrà dall'assunzione stessa.

Il vincitore della presente selezione dovrà permanere in servizio presso la Camera di Commercio di Napoli per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni decorrenti dalla data di assunzione.

Art. 13

Dati personali.

In applicazione del D. Lgs. 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione al concorso saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura concorsuale ed alla eventuale successive stipulazioni e gestione del contratto individuale di lavoro. Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio di Napoli con sede in Via S. Aspreno n. 2 ed il responsabile del trattamento dei dati è il dott. Lucio Tisi, Dirigente dell'Area Gestione del Personale e della Sicurezza.

Rispetto a tali dati gli interessati potranno esercitare i propri diritti in base all'art. 7 del richiamato Decreto Legislativo 196/2003.

Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura concorsuale, ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati.

Art. 14

Norma di salvaguardia

L'assunzione dei vincitori è comunque subordinata al rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia, con particolare riferimento ai vincoli sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato imposti dalla normativa di riferimento. L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione o anche di annullare la procedura concorsuale, ove sopravvengano circostanze preclusive di natura normativa, organizzativa o finanziaria.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si rinvia alla normativa vigente in materia.

F.to: **IL SEGRETARIO GENERALE**
 Dott. Antonio VINCI

