



Camera di Commercio
Salerno

Allegato al verbale di concertazione del 20 luglio 2010

**MODIFICA DEGLI ARTICOLI 7, 8,10,11,12,19,23,24 E 27
DEL REGOLAMENTO RECANTE NORME
SULL'ACCESSO AGLI IMPIEGHI
NELLA CAMERA DI COMMERCIO DI SALERNO SULLE
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DI PROGRESSIONE
VERTICALE NELL'AMBITO DELLE CATEGORIE
PROFESSIONALI IN CUI E' INQUADRATO IL
PERSONALE CAMERALE ADOTTATO DALLA GIUNTA
CAMERALE CON DELIBERAZIONE N. 128 DEL 26
LUGLIO 2000 e successive modifiche**

approvato con deliberazione di Giunta n. del



[Handwritten signatures]

TITOLO 2° - DELLE MODALITA' DI SELEZIONE

Art. 7 Bando di selezione

- I. Le procedure di selezione sono indette con deliberazione della Giunta ed i relativi bandi di selezione di cui all'oggetto sono approvati dalla Giunta camerale.
- II. Il Bando di Concorso, adottato in conformità a quanto stabilito dal presente Regolamento, deve contenere tra l'altro i seguenti elementi essenziali:
- indicazione dei posti messi a concorso, della categoria e del profilo professionale;
 - requisiti generali e specifici richiesti per la partecipazione;
 - modalità di redazione delle domande di partecipazione, e termine ultimo di scadenza per la loro presentazione;
 - eventuali documenti e titoli da allegare alla domanda di partecipazione;
 - specificazione degli eventuali titoli, e criteri generali per la loro valutazione;
 - punteggio complessivo per la valutazione dei titoli e il punteggio attribuibile singolarmente e per categorie di titoli;
 - avviso per la determinazione del diario e della sede delle prove di esame;
 - numero, tipologia e caratteristiche delle prove di esame, e materie oggetto di esse;
 - punteggi previsti per la valutazione delle prove di esame, e punteggi minimi necessari per il conseguimento dell'idoneità.
- III. Il Bando di Concorso deve essere pubblicato mediante affissione all'Albo camerale fino alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione .
- IV. I requisiti d'accesso alle singole procedure selettive devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando.

Art. 8 bis Limiti alla progressione verticale e Piano Annuale delle Assunzioni

- I. La progressione verticale, prevista nel 1° comma dell'art. 4 CCNL 31.03.99, ha potenzialmente un utilizzo molto ampio, trovando come unico limite quello della sussistenza del posto vacante che non sia stato destinato all'accesso dall'esterno. In tal senso viene qui ribadito il principio sancito dall'art. 35 del D.Lgs. n. 165/01: "L'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro: tramite procedure selettive volte all'accertamento della professionalità richiesta che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno".
- II. Le progressioni verticali di cui sopra, sono soggette ai seguenti limiti generali:
- Rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D.Lgs. 30.03.01, n. 165, e s.m.i. e cioè:
 - Adeguatezza pubblicità della selezione;
 - Imparzialità, celerità, economicità di espletamento, con ricorso all'ausilio di sistemi automatizzati nello svolgimento della selezione;
 - Oggettività e trasparenza di meccanismi selettivi;
 - Idoneità dei meccanismi selettivi tesa a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - Pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori;
 - Composizione della Commissione Esaminatrice:
 - Segretario Generale della Camera di Commercio I.A.A. di Salerno;
 - due dipendenti camerali di categoria professionale D3;
 - le funzioni di segretario sono svolte da un impiegato/funziionario del Servizio AA.GG. e del Personale scelto dal Segretario Generale ;
 - Osservanza dei requisiti professionali indicati nelle declaratorie delle categorie di cui all'allegato A del CCNL 31.03.99;
 - Progressione verso la categoria immediatamente superiore;
 - Esistenza di posto vacante nella dotazione organica;



Handwritten signatures and a circular official stamp of the Chamber of Commerce of Salerno.

III. posti che possono essere ricoperti con le suddette progressioni sono individuati in sede di approvazione della programmazione triennale dei fabbisogni del personale e del piano annuale delle assunzioni.

Art. 10

Modalità selettive riservate al personale interno per il reclutamento del personale nella categoria professionale "D"

I. La procedura di selezione riservata ai dipendenti della CCIAA, per il reclutamento di personale nella categoria professionale "D" del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali" si articola per titoli ed esame nelle seguenti fasi:

a) *Profili professionali "Responsabile di struttura integrata per servizi amministrativi" e "Responsabile di struttura per servizi amministrativi"*

- valutazione dei titoli culturali e di servizio secondo le modalità precisate dall'articolo 19 del presente regolamento;

- le prove scritte consistono nella risposta sintetica ad una pluralità di quesiti, idonei ad accertare la preparazione teorica ed il grado di cultura economica e giuridica dei candidati, nelle seguenti materie:

- a) Diritto amministrativo
- b) Diritto commerciale
- c) Economia politica
- d) Legislazione concernente le Camere di Commercio
- e) Contabilità delle Camere di Commercio
- f) conoscenza di una lingua straniera tra quelle indicate nel bando (inglese e francese)

II. Per lo svolgimento della prova la Camera si avvarrà del supporto di una società esterna specializzata che utilizzerà sistemi automatizzati per la correzione ottica ed in tempo reale degli elaborati.

Art. 11

Modalità selettive riservate al personale interno per il reclutamento del personale nella categoria professionale "C"

I. La procedura di selezione riservata ai dipendenti della CCIAA, per il reclutamento di personale nella categoria professionale "C" del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali" si articola per titoli ed esame nelle seguenti fasi:

a) *Profili professionali "Istruttore amministrativo/Contabile"*

- valutazione dei titoli culturali e di servizio secondo le modalità precisate dall'articolo 19 del presente regolamento;

- le prove scritte consistono nella risposta sintetica ad una pluralità di quesiti, idonei ad accertare la preparazione teorica ed il grado di cultura economica e giuridica dei candidati, nelle seguenti materie:

- a) elementi di diritto amministrativo;
- b) elementi di diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina dell'impresa ed alla tenuta del registro imprese e del R.E.A.;
- c) elementi di economia politica;
- d) nozioni sulla gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio;
- e) legislazione concernente le Camere di Commercio;
- f) conoscenza di una lingua straniera tra quelle indicate nel bando (inglese e francese)



II. Per lo svolgimento della prova la Camera si avvarrà del supporto di una società esterna specializzata che utilizzerà sistemi automatizzati per la correzione ottica ed in tempo reale degli elaborati.

Art. 12

Modalità selettive riservate al personale interno per il reclutamento del personale nella categoria professionale "B"

I. La procedura di selezione riservata ai dipendenti della CCIAA, per il reclutamento di personale nella categoria professionale "B" del sistema di classificazione del personale del comparto Regioni - Autonomie Locali" si articola per titoli ed esame nelle seguenti fasi:

a) *Profilo professionale "Agente tecnico amministrativo"*

- valutazione dei titoli culturali e di servizio secondo le modalità precisate dall'articolo 19 del presente regolamento;

- le prove scritte consistono nella risposta sintetica ad una pluralità di quesiti, idonei ad accertare la preparazione teorica ed il grado di cultura economica e giuridica dei candidati, nelle seguenti materie:

- a) nozioni di diritto amministrativo;
- b) nozioni di diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina dell'impresa ed alla tenuta del registro imprese e del R.E.A.;
- c) nozioni legislazione concernente le e Camere di Commercio;
- d) conoscenza di una lingua straniera tra quelle indicate nel bando (inglese e francese)

II. Per lo svolgimento della prova la Camera si avvarrà del supporto di una società esterna specializzata che utilizzerà sistemi automatizzati per la correzione ottica ed in tempo reale degli elaborati.

Art. 19

TITOLI VALUTABILI PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE INTERNO

I. Al fine di determinare il punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato che, in ogni caso, non potrà eccedere i dieci punti, saranno valutati i seguenti titoli culturali e/o professionali, secondo le modalità di seguito specificate:

CATEGORIA "D"

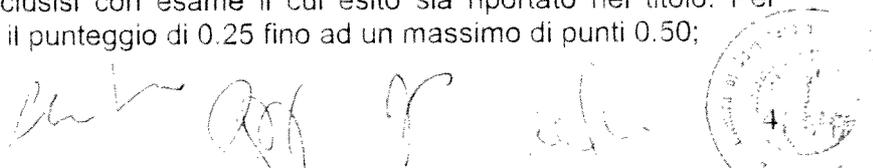
TITOLI CULTURALI

- **diploma di laurea** in una delle discipline previste per l'accesso dall'esterno ai profili professionali della categoria "D": Punti 2.0;

- **secondo diploma di laurea** in una delle discipline previste per l'accesso dall'esterno ai profili professionali della categoria "D" ovvero, alternativamente, abilitazione alla professione per il cui esercizio sia previsto il diploma di laurea: Punti 0.50;

- **corsi di specializzazione post lauream e/o dottorati di ricerca** conseguiti presso Università della Repubblica o Istituti equiparati, aventi durata almeno biennale ed attinenti le mansioni del profilo professionale per cui si concorre. Per ciascun corso ritenuto valido è attribuito il punteggio di 0.50 fino ad un massimo di punti 1.00;

- **corsi di perfezionamento post lauream ovvero master organizzati** (da scuole o istituti specializzati, di durata complessiva non inferiore a sei mesi, ed attinenti le mansioni del profilo professionale per cui si concorre, conclusisi con esame il cui esito sia riportato nel titolo. Per ciascun corso ritenuto valido è attribuito il punteggio di 0.25 fino ad un massimo di punti 0.50;



• **idoneità conseguite in concorsi per categorie e/o qualifiche funzionali corrispondenti:** 0.25 per concorso fino a un massimo di punti 0.50;

TITOLI DI SERVIZIO

1. **anzianità di servizio presso pubbliche amministrazioni diverse dalla CCIAA** (massimo punteggio attribuibile 4.00): 0.25 punti per anno di attività, o frazione non inferiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in categoria inferiore a quella messa a concorso; 0.50 punti per anno o frazione superiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in categorie equiparate o superiori a quella messa a concorso;
2. **anzianità di servizio maturata presso le CC.CC.I.A.A.**, (massimo punteggio attribuibile 7.00): 1 punto per anno o frazione superiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in qualifica inferiore a quella messa a concorso; 2 punti per anno o frazione superiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in qualifiche equiparate o superiori a quella messa a concorso;
3. **incarico di responsabilità di unità organizzative** (massimo punteggio attribuibile 3.00): 1 punto per anno o frazione superiore a sei mesi, per ciascuna unità organizzativa della quale si è rivestita la responsabilità;
4. **attribuzione di premi di qualità della prestazione individuale** ai sensi dell'art.34 del CCNL del comparto Enti Locali e Regioni 1994/1997: 0.25 punti per ciascun premio conseguito fino ad un massimo di punti 1.5.
5. *Allo scopo di mera interpretazione autentica si precisa che i titoli di cui al punto 1 e 2 , pur se cumulabili, comunque complessivamente non possono eccedere i 7.00 punti.*

CATEGORIA "C"

TITOLI CULTURALI

- **diploma di maturità** previsto per l'accesso dall'esterno ai profili professionali della categoria "C": Punti 2.0;
- **diploma di laurea:** Punti 1.00;
- **secondo diploma di maturità** previsto per l'accesso dall'esterno ai profili professionali della categoria "C": Punti 0.50;
- **diplomi di formazione e/o qualificazione professionale post-diploma** conseguiti presso Istituti statali e parificati, ovvero autorizzati dalla Regione Campania aventi durata almeno trimestrale, conclusisi con esame il cui esito sia riportato nel titolo ed attinenti le mansioni del profilo professionale per cui si concorre. Per ciascun corso ritenuto valido è attribuito il punteggio di 0.50 fino ad un massimo di punti 1.00;

TITOLI DI SERVIZIO

1. **anzianità di servizio presso pubbliche amministrazioni diverse dalla CCIAA** (massimo punteggio attribuibile 4.00): 0.25 punti per anno di attività, o frazione non inferiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in categoria inferiore a quella messa a concorso; 0.50 punti per anno o frazione superiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in categorie equiparate o superiori a quella messa a concorso;
2. **anzianità di servizio maturata presso le CC.CC.I.A.A.**, (massimo punteggio attribuibile 10.00): 1 punto per anno o frazione superiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in qualifica inferiore a quella messa a concorso; 2 punti per anno o frazione superiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in qualifiche equiparate o superiori a quella messa a concorso;
3. **attribuzione di premi di qualità della prestazione individuale** ai sensi dell'art.34 del CCNL del comparto Enti Locali e Regioni 1994/1997: 0.25 punti per ciascun premio conseguito fino ad un massimo di punti 1.5.
4. *Allo scopo di mera interpretazione autentica si precisa che i titoli di cui al punto 1 e 2 , pur se cumulabili, comunque complessivamente non possono eccedere i 10.00 punti.*



Handwritten signatures and initials in blue ink.

CATEGORIA "B"

TITOLI CULTURALI

- **diploma di istituto secondario di primo grado:** Punti 3.0;
- **diploma di maturità:** Punti 1.5;

TITOLI DI SERVIZIO

1. anzianità di servizio presso pubbliche amministrazioni diverse dalla CCIAA (massimo punteggio attribuibile 3.00): 0.25 punti per anno di attività, o frazione non inferiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in categoria inferiore a quella messa a concorso; 0.50 punti per anno o frazione superiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in categorie equiparate o superiori a quella messa a concorso;

2. anzianità di servizio maturata presso le CC.CC.I.A.A., (massimo punteggio attribuibile 11.00): 1 punto per anno o frazione superiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in qualifica inferiore a quella messa a concorso; 2 punti per anno o frazione superiore a sei mesi, per aver svolto funzioni in qualifiche equiparate o superiori a quella messa a concorso;

3. attribuzione di premi di qualità della prestazione individuale ai sensi dell'art.34 del CCNL del comparto Enti Locali e Regioni 1994/1997: 0.25 punti per ciascun premio conseguito fino ad un massimo di punti 1.5.

5. Allo scopo di mera interpretazione autentica si precisa che i titoli di cui al punto 1 e 2, pur se cumulabili, comunque complessivamente non possono eccedere i 11.00 punti.

ART. 20 bis

- IL PROCEDIMENTO CONCORSUALE.

I. Il procedimento concorsuale si svolge secondo le fasi seguenti:

- a) Indizione del concorso;
- b) Nomina di una società esterna specializzata per l'affidamento della gestione della procedura concorsuale con l'ausilio di strumenti automatizzati;
- c) Approvazione del bando e pubblicazione;
- d) Presentazione delle domande di ammissione;
- e) Nomina della Commissione esaminatrice e adempimenti connessi;
- f) Ammissione dei candidati al Concorso;
- g) Preparazione ed espletamento delle prove a cura della Società esterna specializzata;
- h) Correzione e valutazione delle prove a cura della Società esterna specializzata;
- i) Approvazione degli atti concorsuali, della graduatoria finale e proclamazione dei vincitori.

Art. 23

COMMISSIONI ESAMINTRACI

I. La Commissione Esaminatrice delle procedure di selezione disciplinate dal presente regolamento è nominata con provvedimento della Giunta camerale, in conformità dell'articolo 8 bis del presente regolamento, e assisterà alla somministrazione dei quesiti oggetto della prova che sono stati predisposti dalla Società esterna specializzata.

II. La Camera si avvarrà del supporto di una società esterna specializzata che utilizzerà sistemi automatizzati e curerà l'intera procedura concorsuale, delegando alla stessa la responsabilità della gestione di apposite procedure selettive e formative ottemperanti alla disciplina generale sui procedimenti selettivi pubblici di cui all'art.35 del D.Lgs. n. 165/2001.

[Handwritten signatures and a circular stamp are present at the bottom of the page.]

Art. 24 BIS
ADEMPIMENTI DELLA SOCIETÀ ESTERNA SPECIALIZZATA.

I. La Società esterna specializzata individuata con provvedimento dirigenziale, predetermina i quesiti e gli argomenti di ciascuna prova, e li formula ai candidati secondo criteri egualmente predeterminati, in modo da garantire l'imparzialità delle prove.

II. Nel caso in cui la preparazione degli argomenti della prova non possa avvenire nell'immediatezza della stessa, la Società affidataria dovrà garantire sino al giorno dell'esame, la segretezza di quanto deliberato e la custodia di quanto predisposto.

III. In relazione alla tipologia e complessità della prova e contestualmente alla formulazione degli argomenti oggetto della stessa, la predetta società d'intesa con il Segretario Generale della Camera di Commercio I.A.A. di Salerno devono stabilire il tempo massimo da assegnare ai candidati per lo svolgimento dell'esame.

IV. Tutto il materiale fornito ai candidati dovrà essere vidimato con il timbro della predetta società e della Commissione esaminatrice e siglato, indifferentemente, da un commissario e/o dal segretario.

V. Nel caso di concorsi per titoli ed esami, la valutazione dei titoli sarà resa pubblica mediante affissione all'Albo Camerale 10 gg. prima dello svolgimento della prova scritta.

VI. Nella correzione delle prove scritte la Società esterna si avvarrà di strumenti informatici atti ad annullare la discrezionalità della valutazione e ad accelerare le procedure di correzione.

VII. La votazione della prova sarà espressa in novantesimi con arrotondamento alle prime due cifre decimali; conseguono l'idoneità i candidati che abbiano fornito risposte esatte per un numero pari alla metà più uno dei test somministrati.

VIII. L'identificazione dei candidati che hanno superato la prova scritta deve avvenire esclusivamente al termine della correzione di tutti gli elaborati.

Art. 27
GRADUATORIE DI MERITO

I. Al termine della prova di esame, la Commissione Esaminatrice predispose la graduatoria di merito, in ordine decrescente, sulla base del punteggio finale ottenuto dai singoli candidati.

• II. La graduatoria finale è predisposta dalla Commissione Esaminatrice sommando la votazione ottenuta da ciascun candidato nella prova scritta (max 90/100) ed il punteggio assegnato nella valutazione dei titoli (max 10/100) secondo le modalità precisate dall'articolo 19 del presente regolamento;

III. La Commissione Esaminatrice, a conclusione dei suoi lavori, trasmette la graduatoria finale unitamente a tutti gli atti del Concorso al Segretario Generale.

IV. La graduatoria finale è approvata con deliberazione di Giunta, e pubblicata all'Albo camerale.

V. Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci nei termini di legge per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.



Articolo 35
Accesso agli atti concorsuali

I. E' consentito l'accesso ai documenti (elaborati e verbali della Commissione giudicatrice) per i concorrenti che facciano formale richiesta; la consultazione e/o l'eventuale acquisizione degli atti e' disciplinata dalla Legge 241/90 e dal successivo Regolamento di attuazione. Dopo la conclusione delle operazioni concorsuali e approvata la graduatoria, potranno essere presi in visione dalle OO.SS. i verbali dei lavori della Commissione.

II. Ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i. si precisa che la persona responsabile del procedimento è il Capo Ufficio del Personale, presso il cui Ufficio si può prendere visione degli atti.

Art. 36
Norma di salvaguardia

I. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente regolamento, valgono, in quanto applicabili e compatibili con la presente modifica, le disposizioni del regolamento adottato con deliberazione di giunta n. 128 del 26 luglio 2000 e s.m.i., nonché le norme vigenti in materia.

NORME FINALI

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS.
N. 196/2003.**

I. I dati personali e/o sensibili raccolti mediante la compilazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il cui conferimento è obbligatorio, saranno trattati dall'Amministrazione esclusivamente per le finalità e le attività istituzionali dell'Ente, ed in particolare in relazione all'espletamento della presente procedura.

II. Il trattamento dei dati personali sopra indicati, necessario per l'ammissione del candidato alla presente selezione, potrà essere effettuato con sistema informatico e/o manuale, comunque adeguato ad assicurare sicurezza e riservatezza, soltanto dai responsabili o dagli incaricati espressamente individuati dal titolare del trattamento.

III. Titolare del trattamento è la Camera di Commercio in persona del Dirigente dell'Area I.

IV. I candidati potranno, in ogni momento, esercitare i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs. 196/2003.



[Handwritten signatures and initials]