



**Camera di Commercio  
Reggio Calabria**

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UN  
ELENCO CON VALIDITA' TRIENNALE DA UTILIZZARE PER LE  
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLA CATEGORIA C,  
PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO" DELLA  
CAMERA DI COMMERCIO DI  
REGGIO CALABRIA.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Rende noto che**

-ai fini della decorrenza dei termini per la presentazione delle domande di ammissione all'elenco il presente avviso è stato affisso all'Albo camerale in data 09/03/2010 e pertanto, il termine per la presentazione delle domande scade il 07/04/2010

– nell'anno 2010 si procederà all'assunzione di n. 4 unità per la durata di mesi sei (6) cadauna

Reggio Calabria 9 marzo 2010

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Fto Antonio Palmieri



**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER LA FORMAZIONE DI UN ELENCO CON VALIDITA' TRIENNALE DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO NELLA CATEGORIA C, PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO" DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI REGGIO CALABRIA.**

**ARTICOLO 1  
TIPOLOGIA DELLA SELEZIONE**

1. E' indetta una selezione pubblica, per soli titoli, ai fini della istituzione, con validità triennale, di un elenco di candidati all'assunzione a tempo determinato pieno o parziale, da assegnare a posizioni di lavoro che richiedano, in determinati periodi dell'anno per far fronte a particolari esigenze dei servizi camerali, professionalità coerenti con il profilo professionale "assistente servizi amministrativi e di supporto" della categoria C, nel rispetto delle previsioni dell'art. 36 del d.lgs. 165/2001, per ultimo modificato dal d.lgs. n.150/2009.

**ARTICOLO 2  
REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

1. Possono presentare domanda i candidati che alla data di scadenza dei termini assegnati con l'apposito avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) età non inferiore ai 18 anni;
- b) cittadinanza italiana, ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) idoneità fisica all'impiego;
- e) diploma di scuola secondaria superiore quinquennale.

Per i candidati di uno degli stati membri dell'Unione Europea, la verifica dell'equipollenza del titolo di studio posseduto avrà luogo ai sensi di legge, previa certificazione a carico dell'interessato;

- f) immunità da condanne penali o da procedimenti penali in corso per uno dei reati previsti dalle leggi vigenti per l'assunzione degli impiegati civili dello Stato, salvo avvenuta riabilitazione;
- g) posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari, per i soggetti tenuti all'assolvimento.

2. Non possono partecipare alla selezione coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti o licenziati dall'impiego pubblico.

3. L'ammissione dei concorrenti, consegue all'istruttoria, ai fini della verifica dei requisiti formali e sostanziali prescritti dall'avviso di selezione, effettuata dal Responsabile del Servizio Risorse Umane, individuato anche quale responsabile del procedimento ai sensi degli artt.5 e 6 della legge n.241/1990, per ultimo modificata dalla legge n.69/2009.

4. Comunicazione motivata della esclusione sarà data agli interessati a cura dello stesso Responsabile, salvo che l'avviso di selezione disponga diversamente.



### ARTICOLO 3

#### TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. La domanda di ammissione alla selezione, in carta semplice, deve essere redatta obbligatoriamente secondo lo schema allegato al presente avviso (**Allegato A**) di cui costituisce parte integrante e deve essere presentata a mano o inviata a mezzo raccomandata A/R, alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Reggio Calabria - 89100 - Via T. Campanella 12 - Ufficio Protocollo (primo piano) entro e non oltre il 7 aprile 2010.

2. La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro di ricevimento della Camera, eccezione fatta per quelle spedite a mezzo posta per le quali fa fede la data del timbro dell'Ufficio postale accettante.

3. La Camera di Commercio di Reggio Calabria non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. Non saranno prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, pervengano oltre il termine per la presentazione.

5. Lo schema di cui al precedente comma 1 prevede l'obbligo per i concorrenti di dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 ottobre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. e dell'art. 23 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii., quanto segue:

- a) cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza ed eventuale diverso recapito, posta elettronica certificata (PEC) o, in mancanza, la semplice casella di posta elettronica, numero di telefono fisso e/o cellulare: qualora l'interessato sia sprovvisto della PEC può richiederla alla Camera di Commercio che la rilascerà gratuitamente. A tal fine l'interessato si rivolgerà allo sportello del front-office n.6 "Firma digitale – Carte Tachigrafiche" dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati dell'Unione Europea, ovvero il diritto all'equiparazione ai cittadini italiani;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali in corso, le misure di prevenzione riportate e gli eventuali procedimenti in corso per la loro applicazione ovvero l'esplicita dichiarazione dell'inesistenza di condanne o procedimenti penali o di misure di prevenzione;
- e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- f) il possesso del titolo di studio, dei servizi prestati e degli eventuali altri titoli richiesti;
- g) l'eventuale stato di disabilità;
- h) le conoscenze informatiche specificando il livello di competenza (esperto, ottima conoscenza, buona conoscenza, base), i programmi, pacchetti e sistemi operativi conosciuti e ciascuno con il livello di conoscenza (Windows, DOS, Word, Excel, Access, Power Point, Lotus, Outlook, Autocad, Microsoft Project, Adobe Acrobat, Photoshop,



Internet Explorer, linguaggi di programmazione, sistemi ERP come SAP, sistemi di Business Intelligence e altro).

6. Ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992 e ss.mm.ii., i candidati disabili dovranno specificare nella domanda, in relazione alla propria disabilità, gli ausili necessari in sede di prova di cui al successivo articolo 5 e i tempi aggiuntivi, allegando alla domanda, in originale o copia autenticata, idonea certificazione relativa alla disabilità.

7. Le informazioni rese nella domanda di partecipazione costituiscono "autocertificazione", ai sensi e per gli effetti degli artt. 46/47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.; pertanto dovrà essere allegata fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La Camera di Commercio procederà a controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art.75 del DPR n.445/2000 e ss.mm.ii. ed è soggetto alle sanzioni penali ai sensi del successivo articolo 76 dello stesso DPR.

8. La firma sul modulo della domanda non deve essere autenticata.

**La mancanza della firma comporta l'esclusione dalla procedura.**

9. Le domande che presentano delle imperfezioni formali o delle omissioni non sostanziali potranno essere ammesse alla regolarizzazione entro il termine tassativo indicato nella relativa comunicazione che sarà data a mezzo PEC.

#### ARTICOLO 4

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEI REQUISITI PROFESSIONALI.

1. Ai fini della formazione della graduatoria il Responsabile del Servizio Risorse Umane, conclusa l'istruttoria ai fini dell'ammissione, procede alla valutazione dei titoli suddivisi in quattro categorie secondo i seguenti criteri per un punteggio complessivo di 10:

##### A) CATEGORIE DEI TITOLI

1° CATEGORIA	Titoli di studio	Punti 4,00
2° CATEGORIA	Titoli di servizio	Punti 2,5
3° CATEGORIA	Stato disoccupazione	Punti 2,00
4° CATEGORIA	Conoscenze informatiche	Punti 1,5
	<b>TOTALE</b>	<b>Punti 10,00</b>



**B) Valutazione dei titoli di studio:**

- **Diploma di scuola secondaria superiore quinquennale, massimo punti 3,00:**

Voto Diploma (in sessantesimi)	Voto Diploma (in centesimi)	Punteggio Attribuito
55/60	91-92/100	0,50
56/60	93-94/100	1,00
57/60	95/100	1,50
58/60	96-97/100	2,00
59/60	98-99/100	2,50
60/60	100/100	3,00

-**Ulteriore titolo di studio di livello pari a quello richiesto punti 0,20**

-**Ulteriore titolo di studio di livello superiore a quello richiesto 0,80**

**B) TITOLI DI SERVIZIO:**

**B1-Servizi valutabili**

- servizi prestati con contratto di lavoro subordinato alle dipendenze di una Camera di Commercio;
- servizi prestati con contratto di lavoro subordinato alle dipendenze di altre Pubbliche Amministrazioni;
- servizi prestati con contratto di fornitura di lavoro temporaneo o di somministrazione lavoro a tempo determinato presso una Camera di Commercio;
- servizi prestati con contratto di fornitura di lavoro temporaneo o di somministrazione lavoro a tempo determinato presso le Pubbliche Amministrazioni del Comparto Regioni- Autonomie locali.

**B2- Punteggi attribuibili (massimo 2,5 punti);**

Per ogni periodo di servizio continuativo di 180 giorni, prestato in categoria non inferiore alla C) del C.C.N.L. Comparto Regioni-Autonomie locali o ex qualifica funzionale corrispondente o superiore dello stesso CCNL ovvero equipollente di altro CCNL) verrà attribuito:

- 0,75 punti per il periodo svolto di cui al punto a);
- 0,50 punti per il periodo svolto di cui al punto b);
- 0,25 punti per il periodo prestato di cui al punto c);
- 0,15 punti per il periodo prestato di cui al punto d).

Il servizio prestato a tempo parziale verrà calcolato in proporzione all'orario di lavoro.

I periodi di servizio inferiori ai 180 giorni consecutivi non verranno valutati.



**C) Anzianità disoccupazione (massimo punti 2)**

Da documentare con apposita attestazione dell’Agenzia per l’impiego ovvero con dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi degli artt. 47 e 76 del DPR n.445/2000 e ss.mm.ii.: punti 0,5 per ogni anno di disoccupazione (per frazioni di anno, i periodi superiori o uguali a 6 mesi sono equiparati all'anno) continuativa alla data di presentazione della domanda.

**D) Conoscenze Informatiche (massimo punti 1,5)**

1 Il punteggio sarà attribuito a seguito di apposita prova in relazione al grado di conoscenza dichiarato in domanda e verificato attraverso la prova.

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

3. Sono ammessi alla prova di verifica delle conoscenze informatiche, dichiarate in domanda, i candidati che totalizzano il maggiore punteggio collocandosi in posizione utile rispetto al numero dei posti da coprire maggiorato del 50%.

4. L’elenco dei candidati con il punteggio a ciascuno attribuito sulla valutazione dei titoli sarà pubblicato sul sito web istituzionale della Camera di Commercio di Reggio Calabria: [www.rc.camcom.it](http://www.rc.camcom.it) Sezione "La Camera di Commercio - Appalti e Concorsi".

L’elenco sarà predisposto secondo l’ordine decrescente del punteggio complessivamente attribuito per la valutazione dei titoli.

5. Comunicazione scritta con l’invito a presentarsi per la prova di verifica delle conoscenze informatiche sarà data, mediante PEC, soltanto ai candidati di cui al comma 3.

**ARTICOLO 5**

**VERIFICA DELLE CONOSCENZE INFORMATICHE - FORMAZIONE GRADUATORIA**

1. Alla prova di verifica delle conoscenze informatiche sono ammessi i candidati richiamati nel comma 3 del precedente articolo 4.

2. La prova sarà eseguita da apposita commissione presieduta dal Vice Segretario Generale della Camera di Commercio e composta dal dipendente camerale “referente informatico” e dal referente di Infocamere s.c.p.a. per la Camera di Commercio di Reggio Calabria. Le funzioni di segreteria saranno disimpegnate dal Responsabile del Servizio Risorse Umane.

3. Per essere ammessi alla selezione, i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di identità personale.

4. La mancata presenza equivarrà a rinuncia alla selezione, anche se la stessa fosse dipendente da cause di forza maggiore.

5. La verifica si intende superata favorevolmente qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a 0,5 di punto sul punteggio complessivo di 1,5.

6. Qualora non superi la verifica un numero di candidati sufficiente a coprire il fabbisogno di personale a termine, per come indicato nell’avviso, si procederà ad una successiva verifica cui verranno sottoposti i candidati che seguono nell’elenco di cui al comma 4 del precedente articolo 4 per garantire il numero previsto dal comma 3 dello stesso articolo 4.



7. Il punteggio complessivo attribuito per la valutazione dei titoli, maggiorato dal punteggio conseguito nella verifica sulle conoscenze informatiche determinerà la graduatoria, che sarà formata ed approvata con determinazione del Segretario Generale.

8. A parità di punteggio, precede in graduatoria il candidato più giovane d'età.

## **ARTICOLO 6 ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

1. I candidati utilmente collocati in graduatoria rispetto al numero dei posti previsti nell'avviso di selezione saranno assunti a tempo determinato pieno o parziale, nel rispetto dell'ordine di graduatoria, con riferimento alle diverse esigenze dell'Ente e nel rispetto delle previsioni dell'art. 36 del D.Lgs 165/2001, per ultimo modificato dal d.lgs. n.150/2009.

2. A tale fine, divenuto esecutivo il provvedimento del Segretario Generale che approva la graduatoria, i concorrenti dichiarati vincitori sono invitati, mediante posta elettronica certificata ad assumere servizio.

3. Nel caso di rinuncia di un candidato all'assunzione, subentra il candidato che segue in graduatoria. Il candidato rinunciataro verrà collocato all'ultimo posto della graduatoria.

4. L'assunzione del servizio deve essere sempre preceduta dalla presentazione a cura degli interessati delle seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000:

- a) dichiarazione resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28 ottobre 2000 n. 445 e ss.mm.ii. su apposito modulo predisposto dal Servizio Risorse Umane sui servizi in precedenza prestati presso pubbliche amministrazioni;
- b) dichiarazione circa la non titolarità di altri rapporti di impiego pubblico o privato (ovvero, nell'ipotesi affermativa, dichiarazione di opzione per la nuova amministrazione) e circa la mancata sussistenza delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, per ultimo modificato dal d.lgs. n.150/2009.

5. La documentazione deve essere presentata, entro il termine fissato per l'assunzione, direttamente all'ufficio protocollo della Camera di Commercio, che ne rilascia ricevuta.

6. Alla stipula formale del contratto individuale di lavoro si procederà previa verifica da parte dell'ente della regolarità della documentazione di cui ai precedenti commi;

7. Il concorrente, che non produce i documenti richiesti nei termini prescritti o non assume servizio nel giorno stabilito, è dichiarato decaduto.

8. Inoltre ai fini dell'accertamento del possesso del requisito di idoneità fisica all'impiego, i candidati assunti saranno sottoposti a visita medica da parte del medico competente dell'Ente.

## **ARTICOLO 7 RAPPORTO DI LAVORO**

1. Il rapporto di lavoro a tempo determinato si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla scadenza del termine indicato nel contratto individuale, salvo revoca anticipata ad insindacabile giudizio della Camera di Commercio qualora vengano meno i motivi che hanno determinato l'assunzione.



2. Il rapporto di lavoro a tempo determinato è regolato, oltre che dal contratto individuale di lavoro, dai contratti collettivi di parte giuridica ed economica vigenti nel tempo del personale del comparto Regioni-Autonomie Locali, anche in relazione a cause di risoluzione e termini di preavviso.

3. L'orario di lavoro contrattuale è di 36 ore settimanali, nell'ambito dell'articolazione dell'orario di servizio determinata dall'Ente.

## **ARTICOLO 8 PERIODO DI PROVA**

1. I concorrenti assunti sono sottoposti ad un periodo di prova la cui durata è stabilita come segue:

- a) una settimana per un rapporto di lavoro di durata fino a sei mesi;
- b) tre settimane per un rapporto di lavoro di durata oltre i sei mesi;

2. In qualunque momento del periodo di prova, ciascuna delle parti (Camera di Commercio o dipendente) può recedere dal rapporto senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva dello stesso, fatti salvi i casi di sospensione previsti contrattualmente. Il recesso opera dal momento della comunicazione alla controparte e ove posto in essere dall'ente deve essere motivato.

3. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia risolto, il dipendente s'intende comunque confermato in servizio fino alla scadenza pattuita.

4. In caso di recesso, la retribuzione è corrisposta sino all'ultimo giorno di effettivo servizio compresi i ratei della 13<sup>a</sup> mensilità, ove maturati; spetta altresì al dipendente in prova la retribuzione corrispondente alle giornate di ferie maturate e non godute.

5. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza.

## **ARTICOLO 9 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. I dati personali forniti dai candidati con la domanda di partecipazione, saranno trattati su supporti cartacei e informatici e con l'impiego di misure finalizzate a garantire la riservatezza degli stessi esclusivamente per le finalità e le attività connesse all'espletamento della presente procedura, nel rispetto del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii..

Le informazioni e l'avviso della selezione sono contenute nella pagina web della Camera di Commercio di Reggio Calabria [www.rc.camcom.it](http://www.rc.camcom.it), mentre per eventuali comunicazioni o richieste si potrà far riferimento al Servizio Risorse Umane della Camera di Reggio Calabria (dr.ssa Eleonora Fiorenza – tel. 0965 – 384237/232).

Reggio Calabria, 9/03/2010

IL SEGRETARIO GENERALE  
Fto Antonio Palmieri