



**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA D - POSIZIONE ECONOMICA D1, PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO".**

approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 469 del 25/10/2022, pubblicato all'Albo camerale informatico e disponibile nel sito della Camera di Commercio di Sassari ([www.ss.camcom.it](http://www.ss.camcom.it)) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi.

**Termine per la presentazione delle domande: 24 novembre 2022**

**Articolo 1 - Posti a concorso**

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 1 unità di personale di categoria D - posizione economica D1, profilo professionale "Istruttore direttivo amministrativo".

Le attività e le competenze relative al profilo professionale indicato sono quelle previste dalla normativa vigente e dai CCNL di Comparto.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 27 e 31 del D. Lgs. n. 198/2006 (Codice della pari opportunità tra uomo e donna) e ss.mm.ii., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Le denominazioni maschili utilizzate nel presente bando per motivi linguistici sono da considerarsi valide per entrambi i generi.

Si dà atto che il presente bando è stato preceduto dall'espletamento della mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e che nel termine di 45 giorni non è intervenuta l'assegnazione di personale dalle liste di disponibilità.

Si dà atto inoltre che, nell'ambito della presente procedura, la Camera si è avvalsa della facoltà riconosciuta dall'art. 3, comma 8, L. n. 56/2019, secondo cui fino al 31 dicembre 2024 le procedure concorsuali bandite e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo esperimento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

**Articolo 2 - Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero ricorrenza di una delle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 o 3bis, del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. In tali ultimi casi, gli interessati devono godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (da accertare nel corso della selezione);
3. per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
4. godimento dei diritti civili e politici;
5. non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
6. non aver riportato condanne penali passate in giudicato che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro; negli altri casi, l'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo ed in relazione alle mansioni della posizione di lavoro oggetto della selezione;
7. non essere stati destituiti, dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, licenziati per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;



8. idoneità fisica all'impiego, con facoltà da parte dell'Ente di esperire appositi accertamenti;
9. conoscenza base della lingua inglese e dei principali programmi e applicativi informatici;
10. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
  - Laurea Vecchio Ordinamento (DL) in Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze Statistiche ed Attuariali, Scienze Statistiche Demografiche e Sociali, Scienze Statistiche ed Economiche, Lingue e Letterature Straniere, Lettere, Scienze Agrarie, Scienze della Comunicazione o altra laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) secondo le equiparazioni e le equipollenze previste dalla normativa vigente;ovvero
  - Laurea di Primo Livello nelle seguenti classi: Scienze economiche (L-33); Scienza dell'economia e della gestione aziendale (L-18); Scienze dei servizi giuridici (L-14); Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16); Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36); Statistica (L-41), Lingue e culture moderne (L-11), Mediazione linguistica (L-12), Scienze e tecnologie agrarie e forestali (L-25), Scienze della comunicazione (L-20), Lettere (L-10) o titoli equiparati.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare a pena di esclusione, nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria. Coloro che hanno conseguito il titolo di studio all'estero e non sono in possesso della relativa equipollenza, potranno procedere con la compilazione della domanda di iscrizione previo invio della richiesta di riconoscimento del titolo alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, e saranno ammessi con riserva al concorso ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Ai fini dell'ammissione, il candidato dovrà allegare tale richiesta di riconoscimento e la relativa ricevuta di avvenuta consegna.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione della domanda e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti, accertato in qualunque momento nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. L'esclusione è disposta con provvedimento del Segretario Generale e comunicata all'interessato.

### **Art. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata, **esclusivamente tramite procedura telematica**, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4ª serie speciale «Concorsi ed esami».

Pertanto, la scadenza del termine è fissata per le ore 23:59 dell'ultimo giorno utile (24 novembre 2022) e, da tale momento, la procedura informatica verrà tassativamente disattivata e non sarà più possibile inviare l'istanza di partecipazione ma unicamente visionare la domanda già presentata.

La procedura telematica si svolge in due fasi:

1. la prima fase prevede l'accesso del candidato alla piattaforma, disponibile all'indirizzo <https://cciaass.concorsismart.it>, mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
2. il candidato, dopo aver effettuato l'accesso, dovrà completare l'autenticazione alla piattaforma autorizzando il trattamento dei dati richiesti per la partecipazione alle procedure concorsuali;
3. la seconda fase consiste nella compilazione della domanda relativa al concorso in oggetto e nell'invio della candidatura, accedendo direttamente alla sezione "Concorsi".

Le istruzioni per la registrazione alla piattaforma e la compilazione della domanda sono contenute all'interno del Manuale d'uso, consultabile nella home page della piattaforma stessa.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.



Nella Sezione “Conferma e Invio” saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l’anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell’avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “Riepilogo Candidatura”.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l’invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell’ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema dei quali la Camera di Commercio di Sassari non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l’assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione delle domande.**

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “Contattaci” in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “Operatore”. Gli addetti all’assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della candidatura dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda, cliccando il tasto “Invia domanda”, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Per la partecipazione al concorso è richiesto il pagamento di un contributo alle spese stabilito nella misura di € 10,00 per ciascun concorrente, da corrispondere secondo la modalità indicata nell’art. 5.

#### **Art. 4 - Compilazione della domanda di partecipazione**

Nella compilazione della domanda on-line il candidato dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali di cui all’art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l’ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

- a. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b. la residenza e, se diverso, il domicilio;
- c. il recapito telefonico e l’indirizzo PEC e/o mail riconducibili univocamente al candidato;
- d. la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea, ovvero la titolarità di uno degli altri status previsti dall’art. 38, commi 1 o 3bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- e. di essere in possesso dell’idoneità fisica all’impiego;
- f. il godimento dei diritti civili e politici;
- g. di non essere stato escluso dall’elettorato politico attivo;
- h. di non essere stato destituito, dispensato dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, licenziato per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito l’impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i. di non aver riportato condanne penali passate in giudicato che comportino l’interdizione dai pubblici uffici o l’estinzione del rapporto di lavoro;



- j. di avere una posizione regolare nei confronti del servizio di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo), secondo la normativa applicabile;
- k. la tipologia e la denominazione del titolo di studio richiesto dal bando, l'Università e l'anno di conseguimento (da dichiarare nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali"). Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento che ne dispone l'equivalenza o l'equipollenza e allegare la documentazione nella sezione "Allegati". Nel caso in cui sia stata avviata ma non perfezionata la procedura di riconoscimento del titolo, il candidato dovrà indicare gli estremi dell'istanza di riconoscimento e allegare l'istanza stessa nella sezione "Allegati".

La dichiarazione di equivalenza va allegata anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi;

- l. il possesso di eventuali titoli che diano diritto all'applicazione delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.. Tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e la mancata dichiarazione degli stessi esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione;
- m. la conoscenza base della lingua inglese e dei principali programmi e applicativi informatici;
- n. l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap specificando altresì, ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. n. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione nella sezione "Allegati").

I candidati diversamente abili o con disturbo specifico di apprendimento (DSA, come previsto dal D.P.C.M. del 9 novembre 2021), devono specificare, in fase di presentazione della domanda, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi, in funzione del proprio handicap o DSA che dovrà essere opportunamente documentato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Detta dichiarazione deve contenere esplicito riferimento alle limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva. L'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi previsti a livello normativo e/o tempi aggiuntivi è determinata dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. Ad ogni modo, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione; la mancata dichiarazione ovvero il mancato caricamento della documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta;

- o. la dichiarazione di aver preso visione del bando e di accettare tutte le condizioni in esso stabilite;
- p. di avere letto l'informativa privacy e di autorizzare la Camera di Commercio al trattamento e all'utilizzo dei dati personali di cui alla normativa nazionale e comunitaria in materia per l'espletamento della procedura concorsuale nonché per la gestione del rapporto di lavoro;
- q. i titoli che intende far valere ai fini del conseguimento del punteggio ad essi collegato, come previsto dall'art. 10 del presente bando.

L'omessa dichiarazione del possesso dei titoli di studio e dei titoli di servizio, anche se posseduti entro la data di scadenza dell'avviso, esclude il candidato dal beneficio.

#### **Art. 5 - Documentazione da allegare alla domanda**

Il candidato attraverso la procedura telematica dovrà allegare, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

- eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di



disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;

- ricevuta del versamento di € 10,00, da corrispondere alla Camera di Commercio di Sassari mediante la piattaforma PagoPA, accessibile dal link [https://pagamentionline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAA\\_SS](https://pagamentionline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAA_SS) - Pagamento spontaneo. Nella successiva schermata scegliere il Servizio "Bandi e iscrizioni", digitare come causale del pagamento "Concorso categoria D - 2022" e completare la compilazione inserendo i propri dati anagrafici.  
Il predetto contributo non è rimborsabile. Il mancato pagamento comporterà l'esclusione dal concorso.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato JPG o PDF e non superare i 20 MB.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Si precisa anche che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica; pertanto, il candidato NON dovrà allegare il proprio curriculum vitae. Non saranno valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

#### **Art. 6 - Modalità di rilascio delle dichiarazioni sostitutive**

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni che seguono.

Ai sensi dell'art. 15 della L. n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con la P.A., invece, i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà e, pertanto, nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili, rispettivamente, per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la valutazione dei titoli.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese nella domanda hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto Decreto.

L'Amministrazione provvederà ad accertare la veridicità delle dichiarazioni e, nelle more della verifica del possesso dei requisiti, i candidati partecipano al concorso "con riserva".

Fatta salva la responsabilità penale, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

La mancata esclusione da ognuna delle fasi della procedura concorsuale non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità di quanto dichiarato, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione.

Il candidato dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei dati dichiarati in fase di presentazione della domanda. A tal fine l'interessato dovrà inviare dette comunicazioni, unitamente alla copia fronte/retro in formato PDF di un valido documento d'identità (art. 35 del D.P.R. n. 445), all'indirizzo [cciaa@ss.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@ss.legalmail.camcom.it).

L'Amministrazione non è responsabile del mancato recapito delle comunicazioni inviate al candidato a causa di dichiarazioni inesatte o incomplete di quest'ultimo inerenti i propri recapiti, oppure per mancata o tardiva comunicazione della variazione dei recapiti rispetto a quelli indicati nella domanda, nonché per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o a forza maggiore.



Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Enti Pubblici in qualifiche attinenti al ruolo amministrativo messo a selezione, devono essere rese nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione, di collaborazione coordinata e continuativa o di somministrazione presso Enti pubblici, in qualifiche attinenti al ruolo amministrativo messo a selezione, devono essere rese nella sezione "Altre esperienze lavorative presso PA"; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso soggetti privati o studi professionali devono essere rese nella sezione "Esperienze lavorative presso privati" con l'indicazione dell'esatta denominazione del datore di lavoro, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time.

Le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione "Esperienze lavorative presso privati".

Le dichiarazioni relative ai **servizi prestati presso Camere di Commercio, organismi o società del sistema camerale** dovranno necessariamente essere indicate in due distinte sezioni: nella sezione "Informazioni aggiuntive" ed inoltre, in base alla tipologia contrattuale posseduta, all'interno delle sezioni relative all'inserimento delle esperienze professionali, pena la non corretta valutazione dei servizi medesimi.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Non saranno altresì oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d'uso.



### **Art. 7 - Articolazione della procedura di concorso**

La procedura è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze, delle competenze e delle attitudini professionali e personali del candidato richieste per la categoria e il profilo in oggetto.

La procedura sarà articolata nei seguenti momenti:

- a. prova preselettiva (eventuale);
- b. prova scritta;
- c. valutazione dei titoli di studio e di servizio;
- d. prova orale.

I candidati sono ammessi con riserva alle suddette prove, nelle more della verifica della veridicità delle dichiarazioni inserite nella domanda di partecipazione.

L'elenco dei candidati ammessi con riserva al concorso, verrà pubblicato, nel rispetto della normativa privacy, sul sito Internet della Camera di Commercio ([www.ss.camcom.it](http://www.ss.camcom.it)), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi.

Il calendario delle prove, le sedi dell'eventuale prova preselettiva e delle successive prove di esame (scritta e orale), nonché le altre comunicazioni in merito allo svolgimento, verranno resi noti mediante pubblicazione nel sito Internet della Camera di Commercio ([www.ss.camcom.it](http://www.ss.camcom.it)), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a ogni effetto di legge.

Il diario delle prove verrà pubblicato nel rispetto delle tempistiche indicate nel D.P.R. n. 487/1994; la mancata presentazione alle prove medesime equivarrà a rinuncia anche se la stessa fosse dovuta a causa di forza maggiore.

Durante lo svolgimento delle prove non potranno essere consultati testi di legge, codici, ecc. Sarà inoltre vietato l'uso di cellulari, computer portatili ad altre apparecchiature elettroniche.

### **Art. 8 - Prova preselettiva**

Qualora le domande siano in numero superiore a 50, è facoltà dell'Ente procedere all'espletamento di una prova preselettiva consistente nella soluzione di test a risposta multipla finalizzati ad accertare il possesso di idonea conoscenza delle materie oggetto di selezione. All'esito della prova preselettiva verrà attribuito il seguente punteggio:

- +1,00 per ogni risposta esatta;
- - 0,50 per ogni risposta errata;
- 0,00 per ogni risposta non data.

Saranno ammessi a partecipare alla prova scritta, secondo l'ordine decrescente della graduatoria, i primi 50 candidati e tutti quelli che avranno conseguito lo stesso punteggio del 50esimo.

L'elenco degli ammessi alla prova scritta sarà pubblicato, nel rispetto della normativa privacy, nel sito Internet della Camera di Commercio ([www.ss.camcom.it](http://www.ss.camcom.it)), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi, con valore di notifica a ogni effetto di legge.

La prova preselettiva potrà svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

### **Art. 9 - Prove d'esame**

La selezione in oggetto prevede:

#### **Prova scritta**

La prova scritta - alla quale verrà attribuito un punteggio massimo pari a 30 punti - sarà articolata in cinque quesiti a risposta aperta relativi alle seguenti materie:



- Diritto amministrativo (in particolare: i soggetti del diritto amministrativo; attività e provvedimenti della P.A.; patologia dell'atto amministrativo; il procedimento amministrativo; il diritto di accesso; i contratti della P.A.; la responsabilità della P.A.);
- Diritto commerciale (in particolare: la figura dell'imprenditore; la disciplina dell'impresa; le società; le procedure concorsuali; i titoli di credito);
- Elementi di Economia aziendale;
- Legislazione delle Camere di Commercio.

I quesiti verranno scelti mediante estrazione da una rosa di domande predisposta dalla Commissione immediatamente prima della prova.

Ciascun quesito potrà avere un punteggio massimo di 6. Saranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno ottenuto complessivamente un punteggio non inferiore a 21.

L'esito della prova scritta sarà pubblicato, nel rispetto della normativa privacy, nel sito Internet della Camera di Commercio ([www.ss.camcom.it](http://www.ss.camcom.it)), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi e tale pubblicazione costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

La prova scritta potrà svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici.

### **Prova orale**

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare la conoscenza delle medesime materie della prova scritta nonché di elementi delle seguenti materie:

- Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.).

In occasione della prova orale, si valuteranno le attitudini professionali e personali del candidato richieste dal profilo oggetto di selezione, con particolare riferimento al coordinamento di collaboratori, alla capacità di lavorare in gruppo e al problem solving e verrà altresì accertata la conoscenza delle capacità linguistiche ed informatiche mediante:

- breve conversazione nella lingua inglese;
- colloquio inerente elementi di informatica di base, conoscenza e utilizzo di Internet e dei principali pacchetti applicativi.

Immediatamente prima della prova orale, la Commissione esaminatrice predisporrà l'elenco dei quesiti da sottoporre a ciascun candidato mediante estrazione.

La prova orale - alla quale verrà attribuito un punteggio massimo pari a 30 punti - si intende superata solo se il candidato riporta una votazione di almeno 21 punti.

Al termine di ogni seduta, la Commissione di valutazione predisponde l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, ai sensi del D.P.R. n. 487/1994.

Le prove d'esame si svolgeranno in presenza, con applicazione delle disposizioni e dei protocolli anticovid vigenti durante lo svolgimento della procedura concorsuale.

### **Art. 10 - Valutazione dei titoli**

Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli è pari a 10 punti così articolati:

- titoli di studio: massimo 5 punti;
- titoli di servizio: massimo 5 punti.

Secondo quanto stabilito dal Regolamento della Camera di Commercio di Sassari per l'accesso all'impiego, la valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione dopo l'effettuazione della prova scritta e sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

I titoli devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e, comunque, entro il termine di scadenza del bando.



### Valutazione dei titoli di studio

Ai titoli di studio è attribuito un massimo di 5 punti, secondo quanto sotto riportato, con la precisazione che i titoli conseguiti all'estero sono valutabili solo se riconosciuti (come già indicato all'art. 4 punto k.):

- Laurea di primo livello o titoli equiparati conseguita nel titolo utile per l'ammissione:
  - votazione pari a 110 e 110/110 e lode, punti 2;
  - votazione da 105 a 109/110, punti 1,5;
  - votazione da 100 a 104/110, punti 0,5;
  - votazione inferiore a 100/110, punti 0;
- Diploma di Laurea Vecchio ordinamento/Magistrale/Specialistica o titoli equiparati/equipollenti conseguita nel titolo utile per l'ammissione:
  - votazione pari a 110 e 110/110 e lode, punti 3;
  - votazione da 105 a 109/110, punti 2,5;
  - votazione da 100 a 104/110, punti 1,5;
  - votazione inferiore a 100/110, punti 0;
- Dottorato di ricerca, punti 1,5;
- Abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale, punti 1,5;
- Ulteriori lauree: Laurea Vecchio ordinamento/Magistrale/Specialistica punti 1,5;
- Master universitario, punti 1;
- Ulteriore laurea di Primo livello, punti 1,25.

Nel caso in cui il candidato dichiara una Laurea Magistrale/Specialistica non verrà attribuito punteggio alla corrispondente Laurea di Primo livello, qualora sia stata propedeutica al conseguimento della Laurea Magistrale o Specialistica medesima.

### Valutazione dei titoli di servizio

Sono attribuibili un **massimo di 5 punti** sulla base della tabella sotto riportata:

Tipologia titolo	Punti
Contratto di lavoro subordinato (determinato o indeterminato) presso una Pubblica Amministrazione in qualifiche attinenti al ruolo amministrativo messo a selezione	1 per anno
Attività libero professionale, co.co.co, co.co.pro, somministrazione presso una Pubblica Amministrazione in qualifiche attinenti al ruolo amministrativo messo a selezione	0,8 per anno
Attività libero professionale, co.co.co, co.co.pro, somministrazione o subordinata presso soggetti privati o studi professionali in qualifiche attinenti al ruolo amministrativo messo a selezione	0,75 per anno

Qualora i servizi di cui sopra siano stati prestati presso Camere di Commercio, organismi o società del sistema camerale, verranno attribuiti 0,20 punti aggiuntivi per ciascun anno.

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 e di servizio civile nazionale, sono valutati con lo stesso punteggio che la Commissione esaminatrice attribuisce ai servizi prestati presso le altre pubbliche amministrazioni.

Si specifica che:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici (periodi di servizio inferiori ai 15 giorni non



- saranno valutati). In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- in caso di esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è ricalcolato/riproporzionato secondo l'attività effettivamente prestata;
  - con riguardo alle tipologie contrattuali, verranno prese in considerazione esclusivamente quelle indicate nella tabella di cui sopra.

#### **Art. 11 - Commissione esaminatrice**

L'Amministrazione nomina una Commissione esaminatrice, competente per la categoria e il profilo professionale del posto oggetto di selezione sulla base dei criteri previsti dal Regolamento per l'accesso all'impiego vigente presso l'Ente. Nello specifico, la Commissione esaminatrice risulta composta da:

- il Segretario Generale con funzioni di Presidente;
- due esperti nelle materie oggetto d'esame;
- un dipendente con funzioni di Segretario inquadrato in categoria D.

La Commissione può essere integrata con componenti aggiuntivi per l'effettuazione dei colloqui/test in informatica ed in lingua inglese nonché con esperti in tecnica di valutazione e selezione del personale. Le riunioni della Commissione potranno anche svolgersi in modalità a distanza.

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

#### **Art. 12 - Formazione della graduatoria provvisoria**

Ai fini della formazione della graduatoria, la votazione complessiva è espressa in 70esimi ed è ottenuta per ciascun candidato sommando:

- il voto conseguito nella prova scritta, fermo restando che il punteggio complessivo minimo richiesto ai fini del superamento della stessa non potrà essere inferiore a 21 punti su 30;
- il voto conseguito nella prova orale, fermo restando che il punteggio minimo richiesto per il superamento della stessa non potrà essere inferiore a 21 punti su 30;
- il voto conseguito nella valutazione dei titoli (max 10 punti).

A parità di merito i titoli di preferenza che i concorrenti che avranno superato il colloquio intendano far valere, e già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, operano secondo l'ordine previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994. In caso di ulteriore parità, la preferenza è determinata:

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

#### **Art. 13 - Graduatoria definitiva e assunzione in servizio**

Sulla graduatoria provvisoria di merito, tenuto conto degli eventuali titoli di preferenza di cui al precedente art. 12, la Camera di Commercio effettuerà i controlli previsti dalla legge sulla veridicità delle dichiarazioni effettuate dai candidati.

L'esito negativo dei controlli comporta in capo all'interessato la decadenza dalla collocazione in graduatoria, oltre alle conseguenze penali per le dichiarazioni false e mendaci, ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La graduatoria finale, approvata dal Segretario Generale, verrà pubblicata all'Albo camerale e nel sito Internet della Camera di Commercio ([www.ss.camcom.it](http://www.ss.camcom.it)), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi, e avrà validità a decorrere dalla data di approvazione e per il tempo previsto dalla normativa vigente.

Al candidato vincitore l'esito della selezione verrà inoltre comunicato mediante PEC (se dichiarata) o con



raccomandata A/R all'indirizzo di residenza e/o domicilio già indicato nella domanda. Contestualmente verrà invitato a presentarsi per l'accertamento medico dell'idoneità fisica alle mansioni e, in caso di esito positivo dello stesso, si procederà alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno che comporterà l'inquadramento nella categoria e nel profilo professionale di competenza, con l'attribuzione del trattamento economico previsto dal vigente CCNL Funzioni Locali.

All'atto dell'assunzione l'interessato è tenuto a produrre la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui all'art. 53 del D. Lgs n. 165/2001, relativa ad incompatibilità e cumulo di impieghi.

La rinuncia del candidato all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria. Il candidato assunto a seguito della presente selezione potrà essere adibito a tutte le funzioni ascrivibili alla categoria di appartenenza e non potrà presentare domanda di trasferimento presso altra pubblica amministrazione per il periodo di tempo stabilito dalle disposizioni vigenti in materia.

Nel caso in cui il vincitore non assuma servizio entro il termine fissato decadrà dalla nomina, salva la sussistenza di un legittimo impedimento.

Il vincitore verrà assunto in prova per la durata di sei mesi di effettivo servizio. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere dal rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata a tutti gli effetti dal giorno dell'assunzione.

Il vincitore della selezione presterà servizio presso gli uffici della Camera di Commercio nelle sedi di Sassari e/o di Olbia.

L'Amministrazione potrà utilizzare la graduatoria finale anche per ulteriori assunzioni di candidati idonei utilmente collocati in essa, a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale.

#### **Art. 14 - Responsabile del procedimento e ufficio competente**

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale della Camera di Commercio di Sassari Dr. Pietro Esposito.

Per supporto nella compilazione della domanda on-line e nell'utilizzo della piattaforma Concorsi Smart si veda quanto previsto dall'art. 3 del presente avviso.

Per ulteriori informazioni, è possibile contattare l'Ufficio Personale della Camera all'indirizzo mail [personale@ss.camcom.it](mailto:personale@ss.camcom.it) o ai numeri 079/2080230 - 079/2080225.

#### **Art. 15 - Informativa trattamento dati personali**

Sulla base di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) viene fornita la seguente informativa in relazione al trattamento dei dati conferiti dal candidato con la compilazione della domanda e con la presentazione dei documenti allegati o acquisiti nel corso del procedimento.

##### **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Sassari, con sede legale in Via Roma n. 74, Sassari, telefono: 079/2080274; PEC: [cciaa@ss.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@ss.legalmail.camcom.it); mail: [segreteria.generale@ss.camcom.it](mailto:segreteria.generale@ss.camcom.it).

Contatto per lo specifico trattamento di riferimento: [personale@ss.camcom.it](mailto:personale@ss.camcom.it).

##### **DPO (Data Protection Officer) o RPD (Responsabile della protezione dei dati personali)**

Al fine di meglio tutelare gli Interessati, nonché in ossequio al dettato normativo, il Titolare ha nominato un proprio DPO, Data Protection Officer (o RPD, Responsabile della protezione dei dati personali).

È possibile prendere contatto con il DPO della CCIAA di Sassari ai seguenti indirizzi:

- mail: [rpd-privacy@ss.camcom.it](mailto:rpd-privacy@ss.camcom.it)



- pec: [rpd-privacy@ss.legalmail.camcom.it](mailto:rpd-privacy@ss.legalmail.camcom.it)

### **Finalità e Basi giuridiche del trattamento**

I dati personali trattati dal Titolare vengono utilizzati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento selettivo e, in particolare, al fine di gestire la procedura concorsuale e l'eventuale successiva stipulazione del contratto di lavoro individuale in caso di esito favorevole.

Il trattamento trova fondamento sulla seguente base giuridica:

- obbligo di legge, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) del Regolamento UE, per quanto attiene al trattamento dei dati comuni e relativi a condanne penali e reati, in combinato disposto con l'art. 10 del Regolamento;
- obblighi specifici in materia di diritto del lavoro, ai sensi dell'art. 9, paragrafo 2, lettera b), del Regolamento UE, per quanto attiene al trattamento dei dati particolari, con specifico riferimento ai dati sanitari.

Le ragioni sottese alla scelta della base giuridica sono riscontrabili nelle disposizioni di legge che disciplinano le procedure concorsuali pubbliche, nelle norme del codice civile e nelle leggi che regolano il rapporto di lavoro.

### **Autorizzati, Responsabili del trattamento e Destinatari dei dati personali**

I dati personali sono trattati da personale previamente autorizzato al trattamento e appositamente istruito e formato, con modalità manuali, cartacee, informatiche e telematiche, secondo principi di correttezza e liceità, e con custodia in archivi sia elettronici che cartacei, adottando specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I dati personali possono essere comunicati a soggetti esterni formalmente nominati dalla Camera di Commercio quali Responsabili del trattamento e appartenenti alle seguenti categorie:

- società che erogano servizi tecnico/informatici e/o servizi di gestione e manutenzione dei database del Titolare, con particolare riferimento alla società InfoCamere scpa e alla società che erogherà il servizio di gestione delle prove della selezione;
- società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta elettronica.

I dati possono altresì essere comunicati a ulteriori soggetti esterni, operanti in qualità di Titolari autonomi del trattamento e appartenenti alle seguenti categorie:

- altri Enti e organismi del Sistema camerale;
- medico competente;
- ogni altra Pubblica Amministrazione o altri soggetti fisici e giuridici che ne facciano richiesta in base a facoltà normativamente previste, con particolare riferimento ai dati dei candidati risultati idonei e inseriti nella graduatoria finale, che potranno essere comunicati ad altri Enti per l'espletamento delle procedure previste dall'art. 9 della L. n. 3/2003 e art. 14, comma 4-bis, del D.L. n. 95/2012 (possibilità di utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni).

Sono diffusi mediante pubblicazione sul sito camerale, in adempimento degli obblighi di trasparenza, solo i dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Sono, altresì, diffusi i dati necessari ad adempiere agli obblighi di pubblicità legale, con particolare riferimento a quelli contenuti nei provvedimenti relativi alla procedura selettiva che devono essere obbligatoriamente pubblicati all'Albo camerale. La diffusione avviene nel rispetto del principio di minimizzazione.

Resta fermo l'obbligo della Camera di Commercio di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria o ad altro soggetto pubblico legittimato a richiederli nei casi previsti dalla legge.

L'uso della piattaforma Google IC Suite per la posta elettronica potrebbe determinare il trasferimento dei dati trattati in paesi extra Unione Europea (UE). Tale eventuale trasferimento avviene: laddove sussista una decisione di adeguatezza della Commissione Europea e sulla base di tale provvedimento; laddove invece non sussista una decisione di adeguatezza, il trasferimento avviene sulla base di clausole contrattuali standard conformi alla Decisione 2010/87/UE della Commissione Europea. In ogni caso il trasferimento in



parola si configura come necessario per importanti motivi di interesse pubblico, a norma dell'art. 49, par. 1, lett. d) e par. 4 del Regolamento UE, connesse al perseguimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia amministrativa secondo i principi della L. n. 241/1990 e del D. Lgs. n. 150/2009.

La piattaforma Google IC Suite è fornita da Google Ireland Limited, una società costituita e operativa ai sensi della legge Irlandese (Numero di registrazione: 368047), con sede a Gordon House, Barrow Street, Dublino 4, Irlanda. Per informazioni sulle modalità di trattamento dei dati raccolti da Google, si invita a leggere le note informative rinvenibili al seguente link: <https://policies.google.com/terms>.

Al trasferimento dei dati in Irlanda si applicano le disposizioni del GDPR.

#### **Dati ottenuti presso terzi**

La Camera di Commercio si riserva di verificare la veridicità delle informazioni rese nell'ambito del presente procedimento anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni, e in particolare, presso Autorità Giudiziaria, Autorità Sanitaria, Enti di istruzione/formazione, Università, Comuni, Ministeri, con riferimento a dati appartenenti alla categoria dei dati comuni, sanitari, giudiziari.

#### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno trattati fino alla conclusione del procedimento amministrativo o al conseguimento delle finalità del procedimento per le quali sono stati raccolti. Successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione amministrativa e fiscale e al Piano di fascicolazione e conservazione delle Camere di Commercio allegato al Manuale di gestione documentale in uso presso l'Ente. I dati potranno essere conservati per tempi ulteriori unicamente per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, come consentito dall'art. 99 del Codice Privacy, e, in relazione a tale finalità, limitatamente al minimo necessario.

#### **Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento**

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria per le finalità sopracitate relative al corretto e funzionale espletamento della procedura.

Il rifiuto del conferimento, pertanto, comporterà l'impossibilità di gestione della candidatura e quindi dell'ammissione alla selezione stessa e alla eventuale successiva assunzione in servizio.

#### **I diritti**

Presso la Camera di Commercio l'interessato può esercitare tutti i diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (artt. 15 e seguenti del Regolamento). In ogni caso, sussiste anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità reperibili presso il sito del Garante stesso.

Nel sito internet camerale, alla Sezione Informativa (<https://www.ss.camcom.it/home/privacy-policies>), è consultabile il Regolamento interno relativo alla Procedura di gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

#### **Art. 16 - Norme finali e di rinvio**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute disposizioni normative e/o esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente bando, anche dopo l'espletamento delle prove e prima della pubblicazione della graduatoria definitiva, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si applicano le norme vigenti in materia.

Sassari, 25/10/2022

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dr. Pietro Esposito