



BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO E PIENO DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE DI QUALIFICA DIRIGENZIALE AMMINISTRATIVA.

approvato con determinazione del Segretario Generale n. 525 del 29/11/2022, pubblicato all'Albo camerale informatico e disponibile sul sito della Camera di Commercio di Sassari (www.ss.camcom.it) nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi.

Termine per la presentazione delle domande: 29 dicembre 2022

Articolo 1 - Posti a concorso

E' indetta una selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 1 unità di personale di qualifica dirigenziale amministrativa per la durata di tre anni.

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 (art. 3, comma 9, lettera b) punto 2) L. n. 56/2019) non è intervenuta l'assegnazione di personale dalle liste di disponibilità.

Si dà atto inoltre che, nell'ambito della presente procedura, la Camera di Commercio 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 - Responsabilità e competenze del Dirigente

Il Dirigente selezionato avrà la responsabilità dell'Area Registro e Regolazione Mercato, ferme restando le evoluzioni organizzative e normative.

Il Dirigente sarà chiamato a:

- interagire con la direzione strategica dell'amministrazione nell'attuazione del processo di pianificazione, programmazione e controllo dell'azione amministrativa, sviluppando la massima coerenza tra indirizzi strategici, programmazione pluriennale ed obiettivi annuali, dimostrando di possedere una visione globale delle finalità e degli obiettivi dell'Ente;
- coordinare strutture organizzative anche complesse, favorendo un clima organizzativo volto alla valorizzazione delle singole risorse e dell'autonomia operativa, alla responsabilizzazione dei collaboratori, all'assunzione della responsabilità diretta sui risultati ottenuti rispetto agli obiettivi assegnati;
- gestire le risorse assegnate con efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto degli atti di programmazione e del perseguimento degli obiettivi;
- far parte di gruppi di lavoro, anche con funzioni di coordinamento, per il perseguimento di obiettivi strategici e la realizzazione di progetti di rilevanza per l'Ente che richiedono competenze interdisciplinari e trasversali rispetto alla struttura organizzativa diretta.

Il ruolo richiede, inoltre, le seguenti competenze trasversali:



- capacità di pianificazione, programmazione, sintesi, organizzazione del lavoro e delle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati;
- capacità di controllo dei processi e di tempestiva individuazione delle criticità;
- capacità di esercitare la leadership, di coordinare le risorse umane anche attraverso lo strumento della delega, di favorire lo sviluppo professionale e la formazione dei collaboratori;
- capacità di gestire gli eventi valutando e risolvendo tempestivamente ed efficacemente i problemi, in coerenza con il contesto organizzativo di riferimento, anche adottando soluzioni innovative funzionali al conseguimento degli obiettivi;
- capacità di gestire le relazioni con gli stakeholder e in particolare con i soggetti istituzionali territoriali e regionali, con le organizzazioni imprenditoriali, datoriali e sindacali, con il sistema della formazione.

Articolo 3 - Requisiti per l'ammissione

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

1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero ricorrenza di una delle condizioni previste dall'art. 38, commi 1 o 3-bis, 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);
2. per i candidati di sesso maschile nati fino all'anno 1985, posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;
3. godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
4. 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;
5. 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;
6. idoneità fisica all'impiego, con facoltà da parte dell'Ente di esperire appositi accertamenti;
7. diploma di Laurea (DL) conseguito in vigenza del vecchio ordinamento universitario ovvero Laurea Specialistica/Laurea Magistrale delle corrispondenti classi di cui al D.M. n. 509/1999 e al D.M. n. 270/2004 - ad esso equiparato ai sensi del D.M. 09/07/2009 - in:
 - Giurisprudenza;
 - Economia e Commercio;
 - Lettere;
 - Filosofia;
 - Sociologia;
 - Scienze politiche;
 - Ingegneria gestionale.

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, in conformità della 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 previo invio della richiesta di riconoscimento del titolo effettuata 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 la richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa ricevuta di avvenuta consegna.

8. Il candidato dovrà, inoltre, essere in possesso di uno dei seguenti requisiti specifici:
- a) essere dipendente a tempo indeterminato di Pubblica Amministrazione, munito di laurea, che abbia compiuto almeno cinque anni di servizio o, se in possesso del dottorato di ricerca o del diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, almeno tre anni di servizio, svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea. Per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
 - b) essere in possesso della qualifica di dirigente in enti o strutture pubbliche non ricompresi nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, munito di laurea e che ha svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
 - c) aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché munito di laurea;
 - d) essere cittadino italiano che, in possesso di idoneo titolo di studio universitario, ha maturato con servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali esperienze lavorative in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso di laurea;
 - e) essere in possesso della qualifica di dirigente presso imprese private che, munito di laurea, abbia svolto per almeno cinque anni le funzioni dirigenziali.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito 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.

Articolo 4 - 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 (29 dicembre 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). 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.
2. 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. 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 di partecipazione, 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 per ciascun concorrente, da corrispondere secondo la modalità indicata nell'art. 6.

Articolo 5 - Compilazione della domanda di partecipazione

Nella compilazione della domanda on-line il candidato dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole di quanto previsto dalle 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:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. codice fiscale;
4. il recapito telefonico e l'indirizzo PEC e/o mail riconducibili univocamente al candidato;
5. il possesso della cittadinanza italiana o la sussistenza di una delle situazioni di cui all'art. 3 punto 1 del presente bando;



6. il luogo di residenza (indirizzo, comune, provincia, C.A.P.) e, qualora sia diverso dalla residenza, il domicilio;
7. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. il possesso del titolo di studio di cui all'art. 3 punto 7 del presente bando con indicazione dell'Università che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
9. eventuali ulteriori titoli culturali posseduti;
10. il possesso del requisito professionale di cui all'art. 3 punto 8 del presente avviso con specifico riferimento all'ente/amministrazione di provenienza, qualifica dirigenziale o categoria di appartenenza, anzianità di servizio nella qualifica o categoria (con indicazione della data di decorrenza dell'inquadramento), incarico ricoperto, l'eventuale data di assunzione a tempo indeterminato in una Pubblica Amministrazione;
11. la posizione riguardo agli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
12. il godimento dei diritti civili e politici;
13. l'assenza di condanne penali ovvero l'indicazione di eventuali condanne riportate, e/o l'assenza di procedimenti penali pendenti che possano incidere sulla costituzione del rapporto di lavoro;
14. l'assenza di casi di destituzione, dispensa, licenziamento ovvero decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
15. la conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici, con particolare riguardo a quelli in uso nel sistema camerale;
16. la conoscenza della lingua inglese;
17. l'idoneità fisica all'impiego;
18. i titoli di preferenza/precedenza eventualmente posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e, comunque, entro la data di scadenza della procedura e la cui omessa dichiarazione determinerà esclusione dal relativo beneficio;
19. le eventuali dichiarazioni:
 - ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della L. n. 104/1992, per i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, al fine dell'esonero dall'eventuale preselezione;
 - 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;
20. la dichiarazione di aver preso visione e di accettare il contenuto del presente bando di selezione;



21. di avere letto l'informativa privacy e di autorizzare la Camera di Commercio di Sassari al trattamento e all'utilizzo dei dati personali di cui alla normativa nazionale e comunitaria in materia, per l'espletamento delle procedure concorsuali nonché per la gestione del rapporto di lavoro.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emergesse la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente già stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

Nello specifico, nella compilazione della domanda on-line:

- 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, la data del conseguimento e il voto riportato;
- 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, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, 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 a progetto o di somministrazione presso Enti pubblici, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, 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 le aziende private 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” e inoltre, in base alla tipologia contrattuale posseduta, all’interno delle sezioni relative all’inserimento delle esperienze professionali, pena la non piena valutazione degli stessi.

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

Art. 6 - 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 o richiesta di riconoscimento 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 - Pagamento spontaneo. Nella successiva schermata scegliere il Servizio “Bandi e iscrizioni”, digitare come causale del pagamento “Concorso Dirigente a tempo determinato - 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.

Articolo 7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è composta da:

- il Segretario Generale della Camera di Commercio di Sassari con funzioni di Presidente;
- due esperti nelle tematiche e capacità che caratterizzano la professionalità richiesta.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell’Ente.



La Commissione può avvalersi di componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica e per la valutazione motivazionale e psico-attitudinale. I componenti aggiuntivi partecipano ai lavori della Commissione limitatamente agli ambiti di competenza.

La Commissione esaminatrice, a proprio insindacabile giudizio, potrà riunirsi anche in web conference.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti: le riunioni sono valide anche se uno o più componenti sono in collegamento via web.

Articolo 8 - Articolazione del concorso

Il concorso è finalizzato a verificare sia la preparazione dei candidati sotto il profilo teorico e applicativo/operativo, sia il possesso delle competenze gestionali e manageriali previste per lo specifico profilo dirigenziale, e si articola in:

- **una preselezione** consistente in una somministrazione di quesiti a risposta multipla predeterminata, eventualità contemplata nel caso pervenisse un numero di domande superiore a 50;
- **una prova scritta** a contenuto teorico-pratico;
- **valutazione**, prima della prova orale, dei titoli di studio conseguiti e valutazione delle pregresse esperienze professionali e lavorative;
- **una prova orale** avente lo scopo di accertare l'idoneità del candidato con riferimento ai contenuti del profilo oggetto di selezione e di verificare il possesso delle capacità di analisi, valutazione, direzione e controllo connesse alla funzione dirigenziale.

Nel corso delle prove, ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice dispone l'immediata esclusione dalla procedura.

Qualora sia necessario espletare la preselezione, saranno ammessi a sostenere le prove scritte i candidati che si classificheranno nei primi 25 posti della graduatoria nonché, in caso di parità di valutazione, anche i candidati con punteggio identico a quello dell'ultimo soggetto ammesso.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che nelle prove scritte conseguiranno almeno il punteggio minimo di cui al successivo art. 10.

La graduatoria finale è predisposta dalla Commissione esaminatrice in ordine decrescente sulla base dei punteggi ottenuti nelle prove scritte, nella prova orale e nella valutazione dei titoli, tenendo conto, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994.

Articolo 9 - Materie d'esame

Sono oggetto della selezione le seguenti materie:

- Diritto amministrativo;
- Ordinamento e funzioni delle Camere di Commercio;
- Diritto commerciale, con particolare riferimento ai compiti e servizi amministrativi del sistema camerale italiano;
- Economia aziendale e management gestionale;
- Contabilità pubblica, con significativo riguardo alla disciplina delle Camere di Commercio;
- Normativa in materia di appalti e contratti pubblici;
- Normativa in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e privacy;
- Codice dell'Amministrazione Digitale.



Oltre a quanto sopra descritto, i candidati dovranno possedere le seguenti competenze trasversali:

- capacità di lavoro in team finalizzato alla pianificazione e programmazione per obiettivi;
- spiccata attitudine al problem solving e orientamento all'innovazione organizzativa;
- elevata capacità di comunicazione interpersonale.

Articolo 10 - Prove d'esame

PROVA PRESELETTIVA

L'Amministrazione si riserva di disporre l'effettuazione di una prova preselettiva, anche mediante l'utilizzo di strumenti informatici, nel caso in cui il numero dei candidati che abbiano presentato domanda di partecipazione sia superiore a 50 unità.

Alla prova preselettiva sono ammessi con riserva tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione nel rispetto delle indicazioni del presente bando.

La preselezione consiste nella somministrazione di test a risposta multipla (n. 60 quesiti a risposta multipla nelle materie previste per le prove scritte, da completare nel tempo di 60 minuti). All'esito della prova preselettiva verrà attribuito il seguente punteggio:

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

Sono ammessi a sostenere la successiva prova concorsuale i candidati classificatisi nei primi 25 posti della graduatoria, oltre ai candidati che abbiano conseguito un punteggio pari a quello del candidato collocato nell'ultima posizione utile (venticinquesimo classificato). Il mancato superamento della prova preselettiva comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

I risultati della prova preselettiva verranno resi noti, nel rispetto della normativa privacy, mediante pubblicazione nel sito internet della Camera all'indirizzo www.ss.camcom.it, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi, che costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Il voto conseguito nella prova di preselezione non concorre alla formazione di quello finale di merito.

La mancata presentazione, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Ai candidati portatori di handicap che ne abbiano fatto esplicita richiesta nella domanda di partecipazione verranno riconosciuti, per l'espletamento della prova, un tempo aggiuntivo e/o un ausilio. Ai sensi dell'art. 20, comma 2-bis, della L. n. 104/1992 sono esentati dalla preselezione i candidati con dichiarata invalidità uguale o superiore all'80%.

PROVA SCRITTA

La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, si svolgerà in un'unica seduta e sarà finalizzata ad accertare il livello di conoscenze giuridico-amministrative, le capacità logiche, le competenze di management e la capacità di individuare una soluzione corretta - sotto il profilo della legittimità, efficacia, efficienza ed economicità organizzativa - di questioni e problemi collegati alla qualifica dirigenziale oggetto della selezione, con particolare riguardo all'attività istituzionale delle Camere di Commercio.

La prova scritta consiste nella trattazione di uno o più quesiti a risposta sintetica attinenti alle materie oggetto di esame. Alla prova scritta è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova si intenderà superata qualora il candidato riporti un punteggio non inferiore a 21/30.



I quesiti verranno scelti mediante estrazione da una rosa di domande predisposta dalla Commissione immediatamente prima della prova. Per lo svolgimento della medesima, ai candidati sarà assegnato un tempo massimo determinato dalla Commissione, e comunque non superiore complessivamente a tre ore, fatta salva l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove da parte dei candidati portatori di handicap che ne abbiano fatto esplicita richiesta.

I risultati della prova scritta verranno resi noti, nel rispetto della normativa privacy, mediante pubblicazione nel sito internet della Camera all'indirizzo www.ss.camcom.it, nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi, che 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 inerente le materie di cui al precedente art. 9 nonché le tematiche e le potenzialità connesse al processo di transizione digitale e, per i soggetti appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione europea o di Paesi terzi, la conoscenza della lingua italiana. Il colloquio sarà finalizzato ad accertare la preparazione del candidato con riguardo alle funzioni dirigenziali e le competenze trasversali indicate nell'art. 2 del presente bando.

Alla prova orale, cui potranno partecipare i candidati che abbiano raggiunto un punteggio minimo di 21/30 in quella scritta, sono assegnati 30 punti e si intenderà superata qualora il candidato riporti una valutazione non inferiore a 21/30.

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 a lavorare in gruppo e al problem solving e verrà altresì accertata la conoscenza delle capacità linguistiche (lingua inglese) ed informatiche (con particolare riguardo ai programmi e applicativi informatici in uso nel sistema camerale).

Immediatamente prima della prova orale, la Commissione esaminatrice predisporrà una rosa di quesiti sulle materie d'esame da sottoporre ai candidati mediante estrazione. Inoltre, si potranno approfondire le tematiche riguardanti le prove scritte.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione riportata da ciascuno.

Articolo 11 - Diario e modalità di svolgimento delle prove d'esame

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), 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. I candidati sono tenuti a verificare, il giorno prima della data stabilita per lo svolgimento di ciascuna prova, che non sia stato modificato il diario delle stesse.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata partecipazione - anche ad una sola delle prove d'esame - sarà considerata quale rinuncia, anche se l'assenza o il ritardo siano dipesi da causa di forza maggiore.



Tutte le prove si svolgeranno in presenza, con applicazione delle disposizioni e dei protocolli anticovid vigenti durante lo svolgimento delle procedure concorsuali e, per quella orale, si procederà all'estrazione della lettera a partire dalla quale i candidati idonei saranno convocati.

I criteri per la valutazione delle prove saranno definiti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento delle stesse.

Art. 12 - Valutazione dei titoli

La valutazione dei titoli - sulla base delle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione - sarà effettuata dalla Commissione dopo l'espletamento della prova scritta e sarà resa nota agli interessati prima della prova orale.

La valutazione dei titoli dichiarati nella domanda potrà avere un punteggio massimo di 15 punti.

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

Non sono valutati i periodi di servizio lavorativo richiesti come requisito essenziale (art. 3 punto 8 del presente avviso) per la partecipazione del candidato al concorso, più precisamente non si terrà conto degli anni di servizio utili ai fini dell'ammissione alla selezione.

I titoli sono classificati in:

Titoli professionali e di carriera, valutabili sino a punti 10:

- esperienze lavorative maturate, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, nella qualifica dirigenziale nella Pubblica Amministrazione: punti 1 per anno di servizio;
- esperienze lavorative maturate, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato, nella Pubblica Amministrazione, in posizione per la quale è richiesto il possesso del diploma di laurea (categoria D CCNL Funzioni Locali o qualifiche equivalenti), dalle quali emergano lo svolgimento di funzioni di coordinamento e gestione dei procedimenti amministrativi complessi, nonché delle risorse umane e finanziarie: punti 0,8 per anno di servizio;

Si specifica che:

- 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;
- 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.

Titoli accademici, valutabili sino a punti 3:

- voto di laurea 110 e 110 e lode conseguito nel titolo utile per l'ammissione: punti 2;
- voto di laurea da 108 a 109 conseguito nel titolo utile per l'ammissione: punti 1,5;
- voto di laurea da 106 a 107 conseguito nel titolo utile per l'ammissione: punti 1;
- diplomi di laurea o di laurea specialistica/magistrale ulteriori rispetto a quello utile ai fini dell'ammissione al concorso: punti 1,5;
- master universitari o corsi universitari di alta formazione/perfezionamento: punti 1;
- dottorati di ricerca: punti 1;
- diplomi di specializzazione: punti 1.



Titoli vari e culturali, se attinenti al profilo oggetto di selezione, valutabili sino a punti 2:

- corsi, convegni, congressi di formazione/aggiornamento nel ruolo di relatore/docente attinenti al profilo: 0,1 ciascuno;
- abilitazioni professionali e/o iscrizioni ad ordini o albi professionali: punti 1 per ciascuna abilitazione e/o iscrizione;
- borse di studio post-laurea: punti 0,2 per anno;
- attività di docenza a contratto presso le istituzioni universitarie pubbliche, le università non statali legalmente riconosciute, nonché le istituzioni formative pubbliche o private, autorizzate o accreditate dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca: punti 0,5 per anno;
- pubblicazioni e articoli: 0,2 ciascuno;
- volumi (autore o coautore): 0,5 ciascuno.

Articolo 13 - Formazione graduatoria

Il voto complessivo è determinato sommando:

- il voto conseguito nella prova scritta con un massimo di punti 30;
- il punteggio dei titoli con un massimo di punti 15;
- il voto conseguito nella prova orale con un massimo di punti 30.

A parità di punteggio i titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione 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 dei figli a carico;
- b. dall'aver prestato lodevole servizio in amministrazioni pubbliche;
- c. dalla minore età anagrafica (art. 2, comma 9, L. n. 191/1998).

I titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale.

Articolo 14 - Graduatoria di merito

La Commissione esaminatrice forma la graduatoria degli idonei secondo i criteri di cui al precedente art. 13, successivamente all'espletamento delle prove ed elencando i candidati secondo l'ordine decrescente del punteggio finale riportato.

Il Segretario Generale approva, con proprio atto, la graduatoria finale tenendo conto dei titoli di preferenza, e individua il vincitore del concorso e gli idonei. La graduatoria finale sarà pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente (www.ss.camcom.it) nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi.

L'assunzione del vincitore e l'utilizzo della graduatoria degli idonei è comunque subordinata alle effettive possibilità di assunzione di personale previste dalle vigenti normative di legge.

Articolo 15 - Assunzione in servizio, periodo di prova e trattamento economico

Il vincitore del concorso sarà assunto a tempo determinato e pieno con contratto individuale di lavoro, con inquadramento nella categoria Dirigenziale, per la durata di tre anni con possibilità di rinnovo.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova ai sensi di legge. Il periodo di prova utilmente concluso è computato come servizio a tempo determinato a tutti gli effetti.



Il trattamento economico spettante è quello previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dell'Area Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione, comprensivo di retribuzione tabellare, retribuzione di posizione e di risultato, indennità di comparto, tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro.

L'assunzione è subordinata all'assenza di situazioni di incompatibilità con altre eventuali attività in corso. A tal fine all'atto dell'assunzione gli interessati dovranno produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'incompatibilità e al cumulo di impieghi di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Ai fini dell'accertamento dell'idoneità fisica alla mansione, l'Amministrazione ha facoltà di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81/2008.

Il candidato dichiarato vincitore che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito decadrà dall'assunzione.

La sede di lavoro del dirigente è presso le sedi camerali di Sassari e di Olbia.

Articolo 16 - Informativa sul trattamento dei 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; mail: segreteria.generale@ss.camcom.it.

Contatto per lo specifico trattamento di riferimento: 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
- pec: 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.

Articolo 17 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale della Camera di Commercio di Sassari Dr. Pietro Esposito. Per eventuali informazioni, è possibile contattare l'Ufficio Personale all'indirizzo mail personale@ss.camcom.it o ai numeri 079/20 80 230 - 079/20 80 225.

Articolo 18 - 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, 29/11/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Pietro Esposito