

Bando di selezione pubblica per titoli ed esami

per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 6 unità di personale di categoria giuridica C - economica C1, profilo professionale "Assistente servizi amministrativi-contabili e di supporto", di cui n. 2 riservati al personale interno della Camera di commercio di Cagliari-Oristano.

approvato con determinazione del Segretario Generale n. 113 del 30 agosto 2021, pubblicato all'Albo camerale informatico e disponibile sul sito della Camera di commercio di Cagliari-Oristano nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Termine per la presentazione delle domande: 1 ottobre 2021

Articolo 1 - Posti a concorso

E' indetta la selezione pubblica per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 6 unità di personale di categoria giuridica C - posizione economica C1, profilo professionale "Assistente servizi amministrativi-contabili e di supporto".

Le attività e le competenze relative al profilo professionale indicato sono quelle previste dalla normativa vigente, dai CCNL di Comparto e dalle declaratorie professionali dell'Ente allegate al presente bando e alle quali si fa espresso rinvio (allegato A *Declaratorie Profili professionali – Categoria C1 Assistente Servizi amministrativi – contabili – di supporto*).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, co. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 27 e 31 del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

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 si è avvalsa della facoltà riconosciuta dall'art. 3, comma 8, L. n. 56/2019, secondo cui nel triennio 2019-2021 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 familiari di cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge. Tali candidati devono inoltre 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. diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi quinquennale rilasciato da un istituto d'istruzione secondaria superiore, pubblico o legalmente riconosciuto dall'ordinamento italiano.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la

documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica (www.funzionepubblica.gov.it). L'effettiva attivazione della procedura di equivalenza deve comunque essere comunicata, a pena di esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale. Il riconoscimento dell'equipollenza, a pena di decadenza, deve necessariamente sussistere al momento dell'assunzione;

4. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
5. godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
6. non aver riportato condanne penali o provvedimenti del Tribunale e non avere procedimenti penali in corso che impediscano per la loro particolare gravità, secondo le norme di legge, l'instaurarsi di un rapporto di pubblico impiego. 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 o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, 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 psico-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. possono accedere ai posti riservati al personale interno i dipendenti della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano in servizio da almeno 2 anni, presso la stessa Camera o in continuità da una delle due Camere preesistenti, nella categoria di inquadramento immediatamente inferiore, fermo restando il possesso del titolo di studio richiesto nel bando.

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

Il difetto anche di uno solo dei requisiti, accertato nel corso della selezione, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro ove già instaurato.

Articolo 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione, unitamente agli allegati - curriculum vitae e documento di identità nonché altre eventuali dichiarazioni - deve essere presentata **dal giorno 1 settembre 2021 ed entro le ore 23:59 del giorno 1 ottobre 2021**, esclusivamente, **a pena di esclusione**, tramite il portale dedicato, accessibile dal sito istituzionale della Camera di commercio di Cagliari-Oristano, nella sezione bandi di concorso, secondo le istruzioni ivi indicate e rese disponibili nel corso della procedura concorsuale.

Il portale non consente di inoltrare domande incomplete né di inviarle dopo il termine sopra indicato.

Non sono ammesse le domande trasmesse con modalità diverse da quella sopra prevista.

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, provvederà ad inviare, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica utilizzato ai fini della registrazione, un messaggio di conferma della ricezione della candidatura.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta disponibile nell'Area personale di ciascun candidato allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione.

Tale ricevuta conterrà, oltre alla data ed all'orario di invio della domanda di partecipazione, un numero identificativo della domanda stessa. Tale numero costituirà elemento identificativo del candidato per tutta la durata della procedura di concorso, in assolvimento degli obblighi di trasparenza e nel rispetto della vigente disciplina in materia di privacy.

La Camera di commercio di Cagliari-Oristano non assume alcuna responsabilità nel caso di mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del candidato.

Nel caso di invio di più domande di partecipazione da parte dello stesso utente si terrà conto esclusivamente della domanda più recente.

Per i candidati che necessitano di assistenza tecnica per l'inserimento della domanda di selezione sarà disponibile un servizio dedicato da remoto, accessibile dal portale stesso dopo la fase di iscrizione.

Per la partecipazione al concorso è richiesto il pagamento di un contributo alle spese stabilito nella misura di € 10,00 per ciascun concorrente.

Articolo 4 - Domanda di partecipazione: contenuto e relativi allegati

La domanda di partecipazione, generata dal sistema, contiene l'indicazione che le dichiarazioni nella stessa contenute sono rese, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

La domanda di partecipazione deve essere completa di tutte le informazioni richieste:

1. cognome e nome;
2. luogo e data di nascita;
3. codice fiscale;
4. recapito telefonico di telefono cellulare;
5. indirizzo di posta elettronica ordinaria o PEC abilitata a ricevere messaggi da caselle di posta elettronica ordinaria, che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti la selezione in oggetto tra Amministrazione e candidato;
6. il possesso della cittadinanza italiana o la sussistenza di una delle situazioni di cui all'art. 2, punto 2, del presente bando;
7. estremi di un documento di identità (tra quelli elencati nell'art. 35 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445) in corso di validità;

8. luogo di residenza (indirizzo, comune, provincia, C.A.P.) e, qualora sia diverso dalla residenza, il domicilio;
9. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
10. il possesso del diploma di scuola secondaria superiore, quale requisito di accesso, con gli estremi della data di conseguimento, nonché denominazione e sede dell'Istituto che lo ha rilasciato;
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. conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici;
16. conoscenza base della lingua inglese;
17. l'idoneità psico-fisica all'impiego;
18. i titoli di preferenza/precedenza o riserva eventualmente posseduti;
19. la dichiarazione di impegnarsi a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni (art. 35 co. 5-bis D.Lgs. n. 165/2001);
20. la dichiarazione di aver preso visione e di accettare il contenuto del presente bando di selezione;
21. di avere letto l'informativa privacy;
22. i titoli che si vogliono far valere ai fini del conseguimento del punteggio ad essi collegato e cioè:
 - a. voto del diploma;
 - b. titoli di studio ulteriori, come ammessi dal presente bando, specificando l'anno in cui è stato conseguito, nonché denominazione e sede dell'Istituto che lo ha rilasciato; per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero si rinvia all'art. 2, punto 3, del presente bando;
 - c. titoli di servizio prestato, specificando il periodo, la mansione e la Società/Ente pubblico presso il quale è stato svolto.

I titoli non inseriti nelle apposite sezioni della piattaforma informatica non saranno presi in considerazione.

I candidati diversamente abili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno specificare, in apposito spazio disponibile nella domanda online, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria disabilità, che andrà documentata con copia della certificazione medico-sanitaria.

Il controllo delle domande presentate verrà eseguito su tutte le domande dei concorrenti che abbiano superato la preselezione.

In caso di accertata difformità rispetto a quanto dichiarato e/o presentato, i candidati saranno esclusi dalla selezione, ferma restando l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76.

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.

Alla domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente allegati:

- a. copia di un documento di identità in corso di validità;
- b. ricevuta del versamento di € 10,00, da corrispondere alla Camera di Commercio di Cagliari-Oristano mediante la piattaforma PagoPA accessibile dal link <https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIACAOR> - Pagamento spontaneo – Servizio “Esami” utilizzando la causale di pagamento “Concorso categoria C – 2021 – Codice Fiscale”. Il predetto contributo non è rimborsabile.
- c. lettera di autopresentazione e motivazionale e con allegato un proprio curriculum vitae aggiornato. La documentazione di cui al presente punto non sarà valutato ai fini della formulazione della graduatoria ma solo ed esclusivamente per l'inserimento presso le aree organizzative dell'Ente in caso di assunzione;
- d. attestazione dei titoli di studio e di servizio che il candidato intenda far valere utilizzando il format allegato al presente bando che dovrà essere datato e sottoscritto dal candidato;

oltre a:

- eventuali titoli di preferenza, di cui all'art. 7 del presente bando, che i candidati intendano far valere. In alternativa è ammessa dichiarazione sostitutiva di certificazione (fatti, stati o qualità personali contenuti in pubblici elenchi o registri) o dichiarazione sostitutiva di atto notorio (fatti, stati o qualità personali non contenuti in pubblici elenchi o registri, ovvero non certificabili da parte di una pubblica amministrazione). I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, e per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana;
- eventuale documentazione attestante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di cui alla pagina precedente;
- eventuale decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero rilasciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica o in alternativa la richiesta di detto decreto già inviata al DFP.

La verifica d'ufficio circa l'effettivo possesso dei requisiti dichiarati nella domanda e dei titoli fatti valere è, comunque, effettuata per i candidati ammessi alla prova orale.

L'esclusione dalla selezione è disposta in ogni momento, con provvedimento motivato del Segretario Generale per difetto dei requisiti prescritti ed è comunicato tempestivamente agli interessati.

Articolo 5 - Articolazione del concorso

Il presente concorso per titoli ed esami è articolato come segue:

- una prova d'esame scritta;
- valutazione titoli di studio e di servizio dei candidati che hanno superato la prova d'esame scritta;
- una prova d'esame orale comprendente accertamento delle competenze utili all'espletamento efficiente ed efficace dell'attività lavorativa oltre all'accertamento delle conoscenze linguistiche (inglese) e pratico-informatiche.

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 100, di cui 30 per la prova scritta; 40 per la prova orale; 30 per i titoli di studio e di servizio.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30.

La prova orale si ritiene superata ove il candidato abbia ottenuto una valutazione di almeno 28/40.

Il punteggio finale è dato dalla somma del punteggio conseguito nella prova scritta (massimo 30 punti), del punteggio conseguito nella prova orale (massimo 40 punti) e del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli (massimo 30 punti).

Articolo 6 - Procedura concorsuale: materie, prove d'esame e valutazione dei titoli

MATERIE

Le materie oggetto d'esame sono:

- normativa di riferimento, ordinamento e funzioni delle Camere di commercio (L. n. 580/1993; D.Lgs. n. 219/2016 e successive modifiche e integrazioni);
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di accesso ai documenti amministrativi (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
- cenni sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e privacy (L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013 cd. "Codice della trasparenza");
- elementi di diritto commerciale, in particolare la disciplina dell'impresa e delle società (Libro Quinto, Titolo V, del Codice Civile);
- conoscenza a livello generale del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/05 e s.m.i.);
- elementi sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione (D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.);
- competenze digitali per la Pubblica Amministrazione e principali programmi e applicativi informatici;
- lingua inglese di base.

Oltre a quanto sopra descritto, i candidati dovranno possedere le capacità necessarie in relazione alle principali attività, competenze e conoscenze previste dal profilo professionale (art. 1 del presente bando), in particolare capacità di lavoro in gruppo e capacità organizzative e relazionali.

PROVA PRESELETTIVA

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, qualora presentino domanda di partecipazione alla selezione un numero di **candidati superiore a cento unità**, sarà svolta una

prova preselettiva mediante somministrazione di test a risposta multipla, il cui contenuto riguarda le materie oggetto d'esame, oltre a nozioni sulla Costituzione della Repubblica Italiana.

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

E' ammesso a sostenere le successive prove concorsuali un numero di candidati pari a cento, oltre a tutti i candidati che abbiano conseguito un punteggio pari a quello del candidato collocato nell'ultima posizione utile (centesimo classificato). Il mancato superamento della prova preselettiva comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

La prova di preselezione serve esclusivamente a determinare il numero dei candidati ammessi alle successive prove concorsuali e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito nella prosecuzione del concorso, con particolare riferimento alla formazione della graduatoria finale.

Le eventuali operazioni di preselezione verranno effettuate a decorrere dal **giorno 11 ottobre 2021** fino ad esaurimento delle candidature.

A tal fine, l'Amministrazione provvederà a confermare le prove preselettive con particolare riferimento all'orario di svolgimento della stessa mediante pubblicazione nel proprio sito istituzionale www.caor.camcom.it nella sezione Amministrazione trasparente alla voce "Bandi di concorso".

I candidati sono tenuti a verificare, il giorno prima della data sopra indicata per lo svolgimento della preselezione, che non sia stato modificato il diario della stessa, con apposito avviso.

La pubblicazione costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Per le modalità di svolgimento della prova preselettiva si rinvia al successivo articolo 8.

PROVA SCRITTA

La prova scritta è articolata in due sezioni:

- **soluzione di due quesiti a risposta sintetica**, diretti ad accertare la conoscenza delle materie di cui al presente avviso nonché le capacità necessarie in relazione alle principali attività, competenze e conoscenze inerenti il profilo professionale "Assistente servizi amministrativi-contabili e di supporto";
- **svolgimento di un caso pratico** ispirato alla verifica delle reali capacità operative del candidato e consistente nell'elaborazione di uno schema di atto/provvedimento amministrativo afferente al profilo professionale medesimo.

La prova scritta sarà valutata in trentesimi; il punteggio della prova scritta sarà dato dalla media dei punteggi ottenuti in ciascuna delle due sezioni. La prova si intenderà superata qualora il candidato riporti una valutazione media non inferiore a 21/30, con un punteggio minimo di 18/30 in ciascuna sezione.

Il punteggio riportato dai candidati nella prova scritta sarà pubblicato all'Albo camerale informatico e nel sito internet, nelle sezioni già sopra indicate, mediante abbinamento del punteggio conseguito da ciascun candidato al numero di identificazione attribuito in sede di registrazione della sua domanda di partecipazione. **La pubblicazione costituirà notifica a ogni effetto di legge.**

La Commissione, in occasione dell'insediamento, stabilirà i criteri di valutazione della prova scritta e il tempo a disposizione per la risoluzione dei quesiti.

Per le modalità di svolgimento della prova scritta si rinvia al successivo articolo 8.

PROVA ORALE

Alla prova orale potranno partecipare i candidati che abbiano superato la prova scritta con un punteggio non inferiore a 21/30.

La prova consiste in un colloquio volto ad approfondire la conoscenza delle materie d'esame oggetto della prova scritta, la conoscenza di base della lingua inglese (breve conversazione su argomenti di attualità) e l'orientamento agli aspetti tecnologici e digitali, nonché, per i soggetti appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione europea o di Paesi terzi, la conoscenza della lingua italiana.

In occasione della prova orale, saranno accertate, oltre alle conoscenze e competenze del candidato, anche le capacità organizzative, relazionali e motivazionali.

A tal fine, la Commissione potrà essere integrata da uno o più esperti nominati dal Segretario generale come meglio precisato nel successivo articolo 9.

La prova orale s'intende superata ove il candidato consegua la votazione minima di 28/40.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

Il punteggio a disposizione della Commissione per la valutazione dei titoli, è pari a 30 punti così articolati (come da tabella sotto riportata):

- Titoli di studio 25% - massimo 8 punti
- Titoli di servizio 75% - massimo 22 punti

Secondo quanto stabilito dal Regolamento accesso agli impieghi della Camera di Commercio di Cagliari-Oristano, la valutazione dei titoli è resa nota agli interessati prima dell'effettuazione delle prove orali e sarà effettuata dalla Commissione solo a seguito dell'espletamento della prova scritta con esclusivo riferimento ai candidati risultati idonei alla prova orale e sulla base delle dichiarazioni degli stessi, rese nella domanda di partecipazione.

I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Con riferimento ai **titoli di studio**

- sono attribuiti un massimo di 8 punti sulla base della tabella sotto riportata con la precisazione che i titoli di studio conseguiti all'estero sono valutabili solo se riconosciuti come già indicato all'art. 2 comma 3:

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO:

Tipologia titolo	Punti
Votazione di Diploma di scuola superiore da 54/60 a 59/60 o da 90/100 a	p. 1

99/100 o equivalente (relativo al titolo di accesso alla selezione)	
Votazione di Diploma di scuola superiore pari a 60/60 o 100/100 o equivalente (relativo al titolo di accesso alla selezione)	p. 2
Ulteriore diploma di scuola superiore diverso da quello con cui si partecipa	p. 1
Diploma di laurea triennale o di primo livello (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004)	p. 2
Diploma di laurea specialistica o magistrale (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004) o Laurea ciclo Unico (Vecchio ordinamento) – Tale punteggio sarà ridotto al valore di 1 in caso di titolo acquisito previo necessario conseguimento del Diploma di laurea triennale o di primo livello di cui al punto precedente.	p. 3 (oppure p.1)
Diploma universitario di specializzazione post laurea, diploma di dottorato	p. 1
Master universitario di primo livello	p. 1
Master universitario di secondo livello	p. 2
Abilitazione professionale conseguita previo superamento di esame di Stato	p. 2

In ogni caso il punteggio assegnato per i titoli di studio non può essere superiore a punti 8.

Con riferimento ai **titoli di servizio**:

- sono attribuibili un **massimo di 22 punti** sulla base della tabella sotto riportata;
- il punteggio viene riconosciuto **per ciascun semestre continuativo**, con la precisazione che l'arrotondamento al semestre potrà essere realizzato con almeno 5 mesi e 16 giorni;
- per un periodo di servizio massimo di 5 anni maturati negli ultimi 7 anni; i 7 anni sono definiti a partire dal 1° gennaio 2014;
- in caso di esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è ricalcolato/riproporzionato secondo l'attività effettivamente prestata.

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO:

Tipologia titolo	Punti
Contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato presso Camere di commercio nella categoria C o superiore	2 a semestre
Contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato presso Camere di commercio nella categoria B	1,40 a semestre
Contratto di lavoro flessibile (co.co.pro - contratto di somministrazione lavoro) svolto presso Camere di Commercio nella categoria C o superiore	1,70 a semestre
Contratto di lavoro subordinato, a tempo determinato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2, D. Lgs n. 165/2001 nella categoria C o superiore (o equivalente)	1 a semestre

Contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2, D. Lgs n. 165/2001 nella categoria B (o equivalente)	0,80 a semestre
Contratto di lavoro subordinato, in area e profilo attinente, presso Società private o Società del sistema camerale	0,60 a semestre

In ogni caso il punteggio assegnato per i titoli di servizio non può essere superiore a punti 22.

Articolo 7 – Riserve e titoli di preferenza

Sui posti messi a concorso si applica la riserva di n. 3 posti riservati ai militari volontari congedati ai sensi dell'art. 1014 comma 4 del d.lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66. Qualora la quota di riserva indicata al precedente capoverso non fosse raggiunta, i relativi posti saranno attribuiti ai candidati idonei non riservatari, secondo l'ordine della graduatoria.

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. 487/94. In caso di ulteriore parità, la preferenza è determinata:

- a. dalla minore età anagrafica (art. 2, co. 9, L. n. 191/1998);
- b. dal numero dei figli a carico;
- c. dall'aver prestato servizio in amministrazioni pubbliche.

Per aver diritto alla riserva i candidati dovranno comunque aver superato le prove concorsuali e conseguire il punteggio minimo previsto per le stesse.

Articolo 8 - Diario e modalità di svolgimento delle prove d'esame

Si stabilisce fin d'ora che i candidati che hanno superato la preselezione sosterranno la prova scritta **in data 20 ottobre 2021.**

A tal fine, l'Amministrazione provvederà a confermare le prove scritte con particolare riferimento all'orario di svolgimento delle stesse mediante pubblicazione nel proprio sito istituzionale www.caor.camcom.it nella sezione Amministrazione trasparente alla voce "Bandi di concorso". I candidati sono tenuti a verificare, il giorno prima della data sopra indicata per lo svolgimento della prova scritta, che non sia stato modificato il diario della stessa, con apposito avviso.

La pubblicazione costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

La prova preselettiva, ove svolta, e la prova scritta verranno effettuate in forma digitale da remoto, con modalità operative specifiche che saranno successivamente comunicate e pubblicate nel sito camerale, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità (cd proctoring).

La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità in caso di problemi tecnici di qualsiasi natura non imputabili alla medesima che non consentano il corretto avvio o il corretto svolgimento della prova scritta.

Il candidato, per poter sostenere le prove, dovrà avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

- Un computer, fisso o portatile, collegato alla rete elettrica e connesso a Internet, che abbia un processore Intel (per esempio Dual core Intel i3, i5, i7 o superiore) oppure AMD equivalente (per esempio RYZEN 3, 5, 7 o superiore), e 4 almeno GB di RAM (verificare nelle informazioni di sistema del PC), abbia disattivato l'antivirus, sospeso gli aggiornamenti automatici di sistema ed abbia attivo solo il browser Google Chrome, abbia installato uno dei seguenti sistemi operativi: Windows 7 o versioni successive, MacOS X 10.13 o versioni successive, abbia un monitor con una risoluzione di almeno 1024x768 o superiore (verificare nelle impostazioni schermo); abbia l'audio attivo; utilizzi esclusivamente il browser Google Chrome; o abbia abilitati nel browser Javascript e cookie; utilizzare una connessione alla rete internet stabile dalle seguenti caratteristiche: avere una connessione internet adsl o connessione fibra con una banda minima di 1 Mbps (in upload) e 1.5 Mbps (in download) (verificabili attraverso gli speed test utilizzabili online);
- Uno smartphone che abbia un sistema operativo IOS 8.0 o versioni successive, Android 5.0 o versioni successive, Windows 10 mobile (verificare nelle informazioni di sistema del Dispositivo mobile), sia collegato alla rete elettrica, impostato in modalità "aereo", che sia connesso in wi.fi. alla stessa rete Internet a cui è collegato il PC, e che sia dotato di videocamera;
- essere l'unico utilizzatore della connessione utilizzata durante lo svolgimento della prova;
- essere l'unica persona presente nella stanza dove effettuerà la prova;
- essere nella condizione di non avere alcuna interferenza dall'esterno attraverso qualunque strumento di comunicazione.

Ai candidati è assicurata un'assistenza tecnica, sia per la verifica dei requisiti richiesti dalla piattaforma, nella fase precedente alla prova, sia nel corso della prova stessa. Agli stessi verranno inoltre forniti, alcuni giorni prima della prova, i necessari supporti informativi e dimostrativi utili a familiarizzare con la piattaforma prima dello svolgimento della prova.

La prova orale si svolgerà in presenza, salvo che il numero dei candidati, le esigenze organizzative o le norme in quel momento vigenti in relazione all'emergenza sanitaria, richiedano la modalità telematica a distanza. A tal fine, in occasione della prova scritta, si procederà all'estrazione della lettera a partire dalla quale i candidati idonei saranno convocati per le prove orali, che avranno inizio il **9 novembre 2021**, secondo un calendario che sarà pubblicato sul sito camerale.

La prova in presenza si svolgerà nel rispetto delle indicazioni contenute nel protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici validato dal Comitato Tecnico Scientifico e adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15 aprile 2021, di cui si chiede sin da ora di prendere attenta visione, e finalizzato a disciplinare le modalità di organizzazione e gestione delle prove selettive per consentirne lo svolgimento in presenza in condizioni di massima sicurezza rispetto al contagio da Covid-19.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di dizionari né di testi legislativi, anche non commentati.

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

I candidati dovranno esibire il documento di riconoscimento, in corso di validità, dichiarato nella domanda di partecipazione.

La mancata partecipazione anche ad una sola delle prove d'esame sarà considerata quale rinuncia, anche se l'assenza o il ritardo dipenda da causa di forza maggiore. Sono altresì considerati rinuncia, il mancato collegamento o l'interruzione dello stesso, durante le prove svolte da remoto.

Articolo 9 - Commissione esaminatrice

All'espletamento delle procedure di selezione concorsuale attenderà la Commissione esaminatrice nominata con provvedimento dell'Amministrazione e composta come segue:

- Il Segretario Generale della Camera di commercio di Cagliari-Oristano con funzioni di Presidente;
- Due esperti nelle materie oggetto d'esame, scelti tra i dirigenti o i funzionari di categoria D dell'Ente oppure soggetti esterni con adeguati ruoli e profili professionali.

Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Ente di categoria non inferiore alla C.

La Commissione può avvalersi di componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici, nonché da uno o più esperti nella valutazione motivazionale e psico-attitudinale.

La Commissione esaminatrice, a proprio insindacabile giudizio, stante il periodo emergenziale e compatibilmente con la tipologia di attività, 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 10 - Graduatoria di merito

La Commissione esaminatrice forma la graduatoria degli idonei secondo i criteri di cui al precedente art.6.

Il Segretario Generale approva, con proprio atto, la graduatoria finale tenendo conto delle riserve e dei titoli di preferenza, individuando i vincitori del concorso e gli idonei. Il provvedimento di approvazione della graduatoria finale con i nominativi e la data di nascita dei candidati classificatisi, al fine di evitare omonimia, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.caor.camcom.it - sezione "Amministrazione trasparente" voce "Bandi di concorso", per trenta giorni, in armonia con il termine previsto per evadere le richieste di esercizio del diritto di accesso.

La graduatoria, formata a seguito dell'espletamento del presente concorso, resta valida per il periodo previsto dalla normativa vigente e potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura dei posti nella medesima categoria e profili professionali che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili in base al Piano dei Fabbisogni, fatte salve successive diverse disposizioni di legge o orientamenti giurisprudenziali in merito all'utilizzo delle graduatorie concorsuali.

Articolo 11 - Assunzione in servizio, periodo di prova e trattamento economico

L'assunzione avverrà con contratto a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento in categoria C, posizione economica C1. Il trattamento economico spettante è quello previsto per la categoria C

– posizione economica C1 – del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell’assunzione, comprensivo di retribuzione tabellare, indennità di comparto, tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l’assegno per il nucleo familiare.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all’espletamento di un periodo di prova (6 mesi di effettivo servizio). Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso.

Il candidato che abbia concluso con esito positivo il periodo di prova sarà confermato e, ai sensi e per gli effetti della vigente normativa, il periodo di prova verrà computato come servizio a tempo indeterminato a tutti gli effetti.

Elemento costitutivo essenziale per la stipulazione del contratto è l’idoneità psico-fisica alla mansione specifica per cui il candidato ha concorso. L’Amministrazione sottopone a visita medica di controllo i vincitori del concorso, in base alla normativa vigente per l’accertamento dell’idoneità ex art. 41 comma 2 del D.lgs. 81/2008.

L’assunzione è inoltre 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. I candidati dichiarati vincitori che, senza giustificato motivo, non assumano servizio entro il termine stabilito decadranno dall’assunzione.

La sede di lavoro per i vincitori di quattro dei sei posti complessivamente a concorso è presso la sede legale o le altre sedi di Cagliari, mentre per i restanti due posti la sede di lavoro è quella di Oristano. I candidati potranno scegliere la sede in base all’ordine nella graduatoria, partendo dal primo classificato. I vincitori della quota riservata agli interni (n. 2 posti su n. 6) potranno esercitare per primi il diritto di prestare servizio nel nuovo ruolo presso la sede di lavoro di provenienza.

I vincitori della presente selezione dovranno permanere in servizio presso la Camera di commercio di Cagliari-Oristano per un periodo di tempo non inferiore a 5 anni decorrenti dalla data dell’assunzione, ai sensi dell’art. 35, comma 5-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

Articolo 12 - 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 Cagliari-Oristano, con sede legale: Largo Carlo Felice, 72, 09124, Cagliari, telefono: 070 60512416-417; sede Oristano: via Carducci, 23/25, 09170, telefono: 0783 21431;

PEC: cciaa@pec.caor.camcom.it; mail: segreteria.generale@caor.camcom.it

Contatto per lo specifico trattamento di riferimento: personale@caor.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 Cagliari-Oristano ai seguenti recapiti: tel. 070 60512.261, e mail RPD@caor.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, nonché per finalità di prevenzione da contagio da Covid-19 per l'espletamento delle prove in presenza, e di collaborazione con le autorità pubbliche e, in particolare, le autorità sanitarie.

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;
- interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero, con riferimento ai dati relativi al contagio da Covid-19 (controllo temperatura, certificato di vaccinazione, esiti tamponi, autodichiarazioni relative a luoghi in cui il candidato si è recato e a persone contagiate con cui il candidato è entrato in contatto).

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 delle leggi che regolano il rapporto di lavoro e nelle disposizioni emergenziali adottate a causa della pandemia da Covid-19, dalle autorità centrali e locali.

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 preselettive e scritte a distanza;
- 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 del Sistema camerale;
- aziende speciali, con particolare riferimento al Centro Servizi Promozionali per le imprese;
- 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, co. 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, soli i dati espressamente indicati nel D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Sono, altresì, diffusi i dati necessari ad adempiere agli obblighi di pubblicità legale con riferimento ai dati 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, 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 legge 241/90 e del d. lgs. 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 l'Autorità Giudiziaria, Autorità Sanitaria, Enti di istruzione/ formazione, Università, Comuni, Ministeri, Pubbliche Amministrazioni, 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 i dati 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 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 istituzionale, sia nella Sezione Amministrazione Trasparente (Disposizioni generali – Atti generali), sia nella sezione Privacy (Adempimenti), è consultabile il Regolamento camerale relativo alla Procedura di gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

Sulla base del predetto regolamento gli interessati possono esercitare i loro diritti mediante l'apposito modulo scaricabile dalla pagina del sito URP – modulistica.

Articolo 13 - Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale.

Per eventuali informazioni relative alla selezione contattare la Responsabile dell'Ufficio del personale dott.ssa Stefania Pasella: tel 070 60512.266/250/257/267 e-mail: personale@caor.camcom.it

Articolo 14 - Norme finali

L'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. 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. Il termine di conclusione del procedimento (approvazione della graduatoria definitiva) è fissato in 6 mesi dalla conclusione delle prove scritte.

Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio "Personale e relazioni sindacali" Indirizzo email: personale@caor.camcom.it - Telefono: 070

60512.266/250/257/267. E' altresì possibile, per le relative informazioni, visitare il sito internet dell'Ente, www.caor.camcom.it, Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di concorso" dove sarà altresì possibile stampare il bando.

Cagliari, 30 agosto 2021

Il Segretario Generale
Enrico Salvatore Massidda
(Firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005)