

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA SELEZIONE DI N. 1 IMPIEGATO AMMINISTRATIVO
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO
Inquadramento CCNL Commercio e Servizi 2° livello
(approvato con Determina del Direttore N. 36 del 27/12/2023)**

In esecuzione di quanto stabilito dal Consiglio di Amministrazione con Delibera N. 17 del 03/11/2023, ai sensi del vigente "Regolamento per la selezione di personale esterno con contratto a tempo determinato e indeterminato", approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione N. 16 del 03/11/2023, il Direttore di Promocamera Azienda Speciale della CCAA di Sassari (di seguito "Promocamera" o "Azienda Speciale") rende nota l'indizione della seguente selezione.

Art.1 – Caratteristiche principali della selezione

Promocamera intende procedere all'assunzione di **n. 1 unità di personale** con la qualifica di impiegato amministrativo, a tempo pieno e indeterminato, attraverso una selezione per prova scritta, valutazione dei titoli di studio e di servizio e prova orale.

Termine di scadenza per la presentazione delle domande: 26/01/2024.

Sede di lavoro: Via Predda Niedda 18 - Sassari.

Tipologia di contratto e inquadramento: contratto a **tempo pieno e indeterminato** nel secondo livello, profilo professionale di **"impiegato amministrativo"**, **CCNL per i dipendenti da Aziende del Terziario, della distribuzione e dei servizi.**

Principali funzioni connesse alla posizione lavorativa da ricoprire: l'unità di personale sarà inserita in un team di lavoro caratterizzato da un ambiente dinamico, nell'area **amministrazione e provveditorato**, in cui avrà il compito di **supportare Direzione e Staff**, per le specifiche procedure che verranno assegnate, di:

- ✓ gestione procedure di acquisto in conformità al Codice degli Appalti
- ✓ risoluzione problematiche di natura giuridica sulle iniziative di competenza;
- ✓ fase di stipula e attivazione contratti;
- ✓ procedure di conferimento di incarichi a collaboratori e professionisti;
- ✓ predisposizione di atti, provvedimenti e relazioni di contenuto amministrativo conformi alla normativa vigente (verbalizzare sedute CdA, Determinazioni del Direttore e/o del Presidente, ecc.);
- ✓ rapporti con clienti e fornitori.
- ✓ altre attività simili e/o complementari del medesimo livello, di carattere pratico-operativo, secondo le esigenze organizzative di Promocamera.

Art. 2 - Pubblicazione dell'Avviso di selezione

Il presente Avviso di selezione **verrà pubblicato il giorno 28 dicembre 2023 alle ore 10.00** sul sito web di Promocamera (www.promocamera.it), nella sezione Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Bandi di concorso attivi. Inoltre, verrà divulgato attraverso il sito web della Camera di Commercio di Sassari e campagne social sui canali informativi dedicati.

Art. 3 - Requisiti per l'ammissione alla selezione

Alla selezione possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. Cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea. I cittadini che non sono in possesso della cittadinanza italiana o europea devono dichiarare:
 - a. di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
 - b. di essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - c. di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. Età non inferiore agli anni 18 (diciotto) e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. 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;
6. 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;
7. Idoneità psico-fisica all'impiego;
8. conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici;
- 9. Essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:**

- Diploma di Laurea (DL) conseguito secondo l'ordinamento previgente al DM 509/1999 (vecchio ordinamento) in: Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze dell'Amministrazione e Scienze politiche oppure Laurea Magistrale (LM - DM 270/04), o Laurea Specialistica (LS - DM 509/99), equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati ai sensi del Decreto Interministeriale del 9 luglio 2009 e s.m.i. o equipollente per legge. ovvero
- Laurea di Primo Livello (D.M. n. 270/2004) nelle seguenti classi: Scienze economiche (L-33); Scienza dell'economia e della gestione aziendale (L-18); Scienze dei servizi giuridici (L-14); Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione (L-16); Scienze politiche e delle relazioni internazionali (L-36) o Laurea Triennale (D.M. n. 509/1999) equiparata ovvero titoli equiparati.

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

I requisiti prescritti devono essere posseduti **alla data di scadenza del termine** stabilito nell'avviso 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 Direttore Generale di Promocamera e comunicata all'interessato.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Le denominazioni maschili utilizzate nel presente Avviso per motivi linguistici sono da considerarsi valide per entrambi i generi.

Art. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata, esclusivamente tramite procedura telematica, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione de presente Avviso sul sito web di Promocamera, www.promocamera.it, nella sezione Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Bandi di concorso attivi.

Pertanto, **la scadenza del termine** è fissata per il **26 gennaio 2024 alle ore 23:59** 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://promocamerasassari.concoursmart.it/>, mediante il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
2. il candidato, dopo aver effettuato l'accesso, dovrà completare l'autenticazione alla piattaforma autorizzando il trattamento dei dati richiesti per la partecipazione alle procedure concorsuali;
3. la seconda fase consiste nella compilazione della domanda relativa al concorso in oggetto e nell'invio della candidatura, accedendo direttamente alla sezione "Concorsi".

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

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

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

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

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

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

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

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

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

Per la partecipazione al concorso è richiesto il pagamento di un contributo alle spese stabilito nella misura di €. 15,00 per ciascun concorrente, da corrispondere secondo la modalità indicata nell'art. 6.

Il pagamento di un contributo da corrispondere a Promocamera mediante *bonifico bancario* effettuato sul c/c n. 10507 c/o Banco di Sardegna Agenzia n° 6 di Sassari (**IBAN IT89F 01015 17211 00000 0010507**).

Nella successiva schermata scegliere il Servizio "Bandi e iscrizioni", digitare come causale del pagamento "Selezione n° 1 Impiegato Amministrativo" e completare la compilazione inserendo i propri dati anagrafici.

Art. 5 - Compilazione della domanda di partecipazione

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

- a) nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b) la residenza e, se diverso, il domicilio;
- c) il recapito telefonico e l'indirizzo PEC e/o mail riconducibili univocamente al candidato;
- d) la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- e) età non inferiore agli anni 18;
- f) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- g) il godimento dei diritti civili e politici;
- h) di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;
- i) di non essere stato destituito, dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, licenziato per motivi disciplinari o a seguito di condanna penale, ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) di non aver riportato condanne penali passate in giudicato che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o l'estinzione del rapporto di lavoro;
- k) di avere una posizione regolare nei confronti del servizio di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo), secondo la normativa applicabile;
- l) la tipologia e la denominazione del titolo di studio richiesto dal bando, l'Università e l'anno di conseguimento (da dichiarare nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali"). Nel caso di titolo di studio conseguito all'estero, il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento che

ne dispone l'equivalenza o l'equipollenza e allegare la documentazione nella sezione "Allegati". Nel caso in cui sia stata avviata ma non perfezionata la procedura di riconoscimento del titolo, il candidato dovrà indicare gli estremi dell'istanza di riconoscimento e allegare l'istanza stessa nella sezione "Allegati".

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

- m) la conoscenza base della lingua inglese e dei principali programmi e applicativi informatici;
- n) l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap specificando altresì, ai sensi dell'art. 25, comma 9, del D.L. n. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione nella sezione "Allegati").
- o) 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;
- p) la dichiarazione di aver preso visione dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni in esso stabilite;
- q) di avere letto l'informativa privacy e di autorizzare Promocamera al trattamento e all'utilizzo dei dati personali di cui alla normativa nazionale e comunitaria in materia per l'espletamento della procedura concorsuale nonché per la gestione del rapporto di lavoro;
- r) i titoli che intende far valere ai fini del conseguimento del punteggio ad essi collegato, come previsto dall'art. 10 del presente bando

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

Art. 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 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 € 15,00**, da corrispondere a Promocamera mediante bonifico bancario effettuato sul c/c n. 10507 c/o Banco di Sardegna Agenzia n° 6 di Sassari (IBAN IT89F 01015 17211 00000 0010507)

Nella successiva schermata scegliere il Servizio "Bandi e iscrizioni", digitare come causale del pagamento "Selezione n° 1 Impiegato Amministrativo" e completare la compilazione inserendo i propri dati anagrafici.

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

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

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

Art. 7 - Modalità di rilascio delle dichiarazioni sostitutive

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Promocamera si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Enti Pubblici in qualifiche attinenti al ruolo amministrativo messo a selezione, devono essere rese nella sezione

- “Esperienze lavorative presso PA come dipendente”. Le dichiarazioni devono contenere l’esatta denominazione dell’ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione, di collaborazione coordinata e continuativa o di somministrazione presso Enti pubblici, in qualifiche attinenti al ruolo amministrativo messo a selezione, devono essere rese nella sezione “Altre esperienze lavorative presso PA”; le dichiarazioni devono contenere l’esatta denominazione dell’ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
 - le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso soggetti privati o studi professionali devono essere rese nella sezione “Esperienze lavorative presso privati” con l’indicazione dell’esatta denominazione del datore di lavoro, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time.
 - Le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all’estero o presso organismi internazionali, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l’esatta denominazione dell’ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o parziale (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione “Esperienze lavorative presso privati”.
 - Le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Camere di Commercio, organismi o società del sistema camerale dovranno necessariamente essere indicate in due distinte sezioni: nella sezione “Informazioni aggiuntive” ed inoltre, in base alla tipologia contrattuale posseduta, all’interno delle sezioni relative all’inserimento delle esperienze professionali, pena la non corretta valutazione dei servizi medesimi.

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

Art. 8 - Articolazione della procedura di selezione

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

La procedura sarà articolata nei seguenti momenti:

- a. **prova scritta**
- a. **valutazione dei titoli** di studio e di servizio;
- b. **prova orale.**

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

La mancata presentazione alle prove medesime equivarrà a rinuncia anche se la stessa fosse dovuta a causa di forza maggiore.

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

Il calendario delle prove nonché le altre comunicazioni in merito allo svolgimento, verranno resi noti mediante pubblicazione nel sito Internet di Promocamera (www.promocamera.it), nella sezione

Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi. Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a ogni effetto di legge.

Art. 9 – Prove d'esame

La selezione in oggetto prevede:

Prova scritta

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

1. legislazione e funzioni delle Camere di Commercio e delle Aziende Speciali;
2. elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo ed al diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/1990 e s.m.i.);
3. normativa in materia di appalti pubblici (inquadramento generale, procedimento di affidamento dei contratti pubblici di servizio o di fornitura, principali forme e criteri di scelta del contraente);
4. normativa in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità e trasparenza (Legge 190/2012, D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 97/2016);
5. normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.; D.Lgs. 101/2018).

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

Lo svolgimento della prova scritta avviene con modalità digitale, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta aperta.

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

L'esito della prova scritta sarà pubblicato, nel rispetto della normativa privacy nel sito Internet di Promocamera (www.promocamera.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - Bandi di concorso attivi e tale pubblicazione costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

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

Prova orale

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare la conoscenza delle medesime materie della prova scritta nonché si valuteranno le attitudini professionali e personali del candidato richieste dal profilo oggetto di selezione, con particolare riferimento alla capacità di lavorare in gruppo e al problem solving e verrà altresì accertata la conoscenza delle capacità linguistiche ed informatiche mediante:

1. breve conversazione nella lingua inglese;
2. colloquio ed eventuale verifica tramite esercitazione inerente elementi di informatica di base e utilizzo dei sistemi operativi, degli strumenti di office automation (quali ad esempio Microsoft Word, Excel), l'utilizzo di internet e l'utilizzo della posta elettronica;
3. lingua Italiana (per i soli candidati con cittadinanza non italiana, il colloquio varrà come accertamento della conoscenza della lingua italiana).

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

Al termine di ogni seduta, la Commissione di valutazione predispose l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

Candidate in stato di gravidanza e allattamento

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali, mediante specifiche misure di carattere organizzativo ai sensi dell'art. 7, comma 7 del DPR 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, alle candidate in stato di gravidanza o allattamento.

Le candidate in gravidanza o in allattamento devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.promocamera.it entro un termine massimo di 10 giorni prima dello svolgimento delle prove la richiesta e la documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per tutte le candidate che hanno presentato regolare documentazione attestante lo stato di gravidanza, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, previa comunicazione, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

Sarà garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, insieme a postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario. Inoltre, ove necessario, sarà garantita la presenza di ambulanze e/o personale sanitario a carico dell'Amministrazione.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 20 minuti.

La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera la Azienda Speciale Promo Camera da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive.

Art. 10 - Valutazione dei titoli

I titoli saranno valutati da una Commissione esaminatrice appositamente nominata secondo quanto previsto al successivo Art.10.

La selezione sarà effettuata avendo riguardo alle precedenti esperienze formative e/o professionali più attinenti e rilevanti rispetto alla professionalità richiesta nel posto da ricoprire.

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

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

La valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione dopo l'effettuazione della prova scritta e sarà resa nota agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

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

Valutazione titoli di studio

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

Diploma di laurea di primo livello o titoli equiparati conseguita nel titolo utile per l'ammissione:

Voto	Punteggio attribuito
Inferiore a 100/110	0
Da 100/110 a 104/110	0,5
Da 105/110 a 109/110	1,5
Pari a 110/110 e 110/110 e lode	2

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

1. Diploma di Laurea Vecchio ordinamento/Magistrale/Specialistica o titoli equiparati/equipollenti conseguita nel titolo utile per l'ammissione:

Voto	Punteggio attribuito
Inferiore a 100/110	0
Da 100/110 a 104/110	1,5
Da 105/110 a 109/110	2,5
Pari a 110/110 e 110/110 e lode	3

2. Dottorato di ricerca in discipline afferenti la categoria ed il profilo oggetto di selezione: punti 1,5

3. Abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale, punti 1,5;

4. Master in discipline afferenti la categoria ed il profilo oggetto di selezione: Punti 1

5. Ulteriori lauree fra quelle previste all'Art. 3: Laurea Vecchio ordinamento / Magistrale / Specialistica, punti 1,5;

6. Ulteriore laurea di Primo livello fra quelle previste all'Art. 3, punti 1,25

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

Valutazione dei titoli di servizio

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

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

qualifiche attinenti al ruolo amministrativo messo a selezione	
Attività libero professionale, co.co.co, co.co.pro, somministrazione o subordinata presso soggetti privati o studi professionali in qualifiche attinenti al ruolo amministrativo messo a selezione	0,75 per anno

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

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri, nonché i periodi di servizio civile sostitutivo in qualità di obiettore di coscienza e di servizio civile nazionale, sono valutati con lo stesso punteggio che la Commissione esaminatrice attribuisce ai servizi prestati presso le altre pubbliche amministrazioni.

Si specifica che:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici (periodi di servizio inferiori ai 15 giorni non saranno valutati). In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- in caso di esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è ricalcolato/riproporzionato secondo l'attività effettivamente prestata;
- con riguardo alle tipologie contrattuali, verranno prese in considerazione esclusivamente quelle indicate nella tabella di cui sopra.

I risultati della valutazione dei titoli e la lista degli ammessi alla prova orale saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito Internet di Promocamera (www.promocamera.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso - e costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

Art. 11 - Commissione Esaminatrice

Ai sensi del vigente "Regolamento per la selezione di personale esterno con contratto a tempo determinato e indeterminato", la Commissione esaminatrice verrà nominata con Determinazione del Direttore di Promocamera, e sarà così composta:

- dal Direttore e/o da un Dirigente del Sistema camerale, con funzioni di Presidente;
- da due esperti nelle materie previste dall'Avviso scelti tra: docenti universitari, dipendenti di Camere di Commercio, Aziende Speciali, altri Enti Pubblici o esperti esterni;
- da un dipendente dell'Azienda Speciale con funzione di Segretario.

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

Ai componenti esterni della Commissione esaminatrice viene riconosciuto un compenso che verrà stabilito, con Determinazione del Direttore.

Art. 12 - Formazione della graduatoria e assunzione

Al termine dei colloqui la Commissione Esaminatrice redigerà la graduatoria provvisoria. Il punteggio finale sarà ottenuto dalla somma dei punteggi ottenuti dalla valutazione dei titoli e del colloquio.

A parità di punteggio, in caso di ex aequo ed esclusivamente per determinare la precedenza tra i candidati nella graduatoria finale, si preferirà il candidato più giovane d'età.

La graduatoria finale sarà approvata con Determinazione del Direttore di Promocamera e pubblicata sul sito web della stessa www.promocamera.it, nella sezione Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Bandi di concorso attivi.

Al candidato vincitore l'esito della selezione verrà inoltre comunicato mediante PEC (se dichiarata) o con raccomandata A/R all'indirizzo di residenza e/o domicilio già indicato nella domanda.

L'assunzione avrà luogo mediante stipula di un **Contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e indeterminato**, profilo professionale di **"impiegato amministrativo"**, e sarà in ogni caso subordinata alle condizioni che l'avente diritto risulti in possesso dei requisiti generali di cui al punto A).

L'inquadramento previsto è quello del CCNL **per i dipendenti da Aziende del Terziario, della distribuzione e dei servizi**.

Il trattamento economico sarà quello previsto dal citato CCNL per il **livello 2°**; trattamenti economici integrativi saranno riconosciuti se ed in quanto ne ricorrano le condizioni. La disciplina del rapporto di lavoro sarà definita nel contratto di lavoro individuale in conformità alla normativa vigente in materia.

Il candidato selezionato dovrà assumere servizio, a pena di decadenza, entro il termine fissato da Promocamera nella proposta di assunzione.

Il collocamento in organico del personale selezionato è preceduto dal periodo di prova previsto nel CCNL di riferimento.

L'assunzione sarà in ogni caso subordinata alle condizioni che l'avente diritto sia stato giudicato idoneo senza prescrizioni/limitazioni in esito agli accertamenti sanitari.

La graduatoria finale della selezione avrà validità 24 (ventiquattro) mesi dalla data della Determinazione di cui sopra.

Promocamera potrà utilizzare la graduatoria finale anche per ulteriori assunzioni di candidati idonei utilmente collocati in essa, a tempo indeterminato o determinato, pieno o parziale, procedendo alla relativa assunzione secondo l'ordine decrescente dei punteggi finali conseguiti.

Art. 13 - Disposizioni varie

E' facoltà di Promocamera prorogare, prima della scadenza, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

E' facoltà, altresì, di Promocamera procedere alla riapertura del termine, fissato nel presente avviso, per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, venga ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze.

La pubblicazione dell'avviso di proroga o di riapertura avverrà con le medesime modalità di pubblicazione del presente avviso.

E' facoltà di Promocamera procedere con provvedimento motivato alla revoca del presente avviso in qualsiasi momento del procedimento di selezione, purché prima della pubblicazione della graduatoria, ovvero, anche successivamente a detta pubblicazione, non procedere ad alcuna assunzione una volta terminato il procedimento.

Promocamera si riserva di non procedere all'assunzione del vincitore qualora, per mutate esigenze organizzative, la figura di cui al presente avviso non fosse più ritenuta necessaria. Il provvedimento in tal caso sarà comunicato a tutti i candidati aventi interesse.

Art. 14 - Informativa ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali

I dati richiesti verranno raccolti e trattati ai sensi del Regolamento 679/2016 (nel prosieguo "GDPR") ai fini della partecipazione alla presente selezione ed alle eventuali successive stipulazioni e gestione del contratto individuale di lavoro. La base giuridica di tale trattamento è da rinvenirsi nei compiti dell'Ente camerale e della propria Azienda Speciale, di cui all'art. 2, comma 2, della L. 580/1993 in connessione con l'art. 6, par 1, lett. b), del GDPR. Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla procedura selettiva, ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati.

Il Titolare del Trattamento Dati è Promocamera con sede legale in Sassari. Il Responsabile della Protezione dei Dati ("RPD/DPO") è contattabile all'indirizzo email: segreteria@promocamera.it indirizzo Pec: protocollo@pec.promocamera.it

Il Responsabile della Protezione dei Dati ("RPD/DPO") è contattabile all'indirizzo email: rpd-privacy@promocamera.it indirizzo Pec: rpd-privacy@pec.promocamera.it

I dati personali saranno trattati esclusivamente dal personale dell'Azienda all'uopo incaricato ed istruito, con strumenti informatici e telematici e non saranno oggetto di profilazione, né ceduti a terzi, né soggetti a trasferimenti internazionali.

I suddetti dati sono conservati per 5 anni. Decorso il periodo indicato saranno cancellati ovvero aggregati in forma anonima per esigenze di tipo statistico. Promocamera riconosce, in qualsiasi momento, agli interessati i diritti di cui agli artt. 15 ss. del GDPR tra i quali, il diritto di accesso ai dati personali; la rettifica o la cancellazione degli stessi; il diritto di chiedere la limitazione o di opporsi al trattamento. Per potersi avvalere di tali diritti l'interessato dovrà presentare una comunicazione a Promocamera. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo servizio avvenga in violazione di quanto previsto dal GDPR possono proporre reclamo - come previsto dall'art. 77 del GDPR - al Garante per la protezione dei dati personali (secondo quanto indicato in www.garanteprivacy.it), ovvero adire le opportune sedi giudiziarie.

Sassari, 27/12/2023

II DIRETTORE
(Dott. Luigi Chessa)