



**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI  
N.1 POSTO DI “GESTORE” PER PROGETTI DI SVILUPPO – PROGRAM MANAGER  
CAT.D – posizione economica D1.**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Visto il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2020 – 2022 approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 89 del 16/07/2020.

Vista la propria Determinazione n.167 del 22/12/2020 con la quale si provvedeva all’approvazione del presente bando di concorso per la copertura di n. 1 posto di “Gestore” per progetti di sviluppo – program manager cat. D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato.

**RENDE NOTO**

che la Camera di Commercio di Pordenone - Udine intende procedere alla copertura di **n. 1 posto di “Gestore” per progetti di sviluppo – program manager cat. D, posizione economica D1, a tempo pieno e indeterminato**, attraverso un concorso pubblico per titoli ed esami.

Le attività e competenze previste e richieste per la categoria oggetto del presente bando sono quelle previste attualmente dall'allegato A – Declaratorie del C.C.N.L. 31/03/1999 Regioni e Autonomie Locali– area non dirigenti e dal provvedimento interno a firma del Segretario Generale n. 128 del 10/09/2020, come di seguito indicate, fatti salvi eventuali aggiornamenti contrattuali:

- a) Svolge attività di elevata difficoltà, con contenuto intellettuale di tipo tecnico complesso e gestionale ad alta responsabilità o direttivo;
- b) La complessità delle scelte è molto elevata e prevede una rilevante ampiezza delle soluzioni possibili, che richiedono un pensiero interpretativo, valutativo e/o costruttivo;
- c) La discrezionalità è orientata in generale e definita da politiche e obiettivi funzionali e generali dell’Ente; la supervisione è periodica, di tipo direzionale e richiede un’ampia libertà d’esercizio di giudizi indipendenti.

In particolare, la figura richiesta, partendo da un’attività di valutazione e analisi volta all’individuazione delle fonti di finanziamento più coerenti con i fabbisogni delle imprese e del territorio secondo le linee di indirizzo dell’“organo politico” camerale, dovrà gestire in modo coordinato un portafoglio di progetti derivanti da finanziamenti di livello europeo, nazionale, regionale e camerale; dovrà definire una programmazione di medio e lungo periodo funzionale per l’accesso alle risorse, anche attraverso la costruzione di una rete di potenziali partenariati con organizzazioni nazionali ed europee.

I principali compiti di questa figura sono quindi la pianificazione, stesura, organizzazione, gestione e controllo di una serie di progetti finalizzati alla promozione/sviluppo del territorio locale.

In capo a tale figura sono pertanto richieste quelle competenze tecniche utili ad una organizzazione efficace delle risorse e un’ottima capacità di comunicazione; oltre a queste competenze in ambito gestionale, in considerazione anche della tipologia dei progetti gestiti, risulta indispensabile la padronanza della lingua inglese oltre ad una spiccata propensione all’aggiornamento.

## ATTIVITA' E RESPONSABILITA'

A titolo esemplificativo le attività e responsabilità riconducibili al ruolo sono:

- Programma, gestisce e coordina i processi gestionali ed amministrativi di propria competenza;
- Espleta attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività amministrativa dell'ente, comportanti un significativo grado di complessità, nonché attività di analisi, studio e ricerca con riferimento al settore di competenza;
- Partecipa a gruppi di lavoro, di studio e commissioni, anche gestendo i rapporti con soggetti esterni coinvolti;
- Progetta e realizza nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio, anche utilizzando strumenti informatici e formula ed attua proposte di razionalizzazione e semplificazione delle procedure e delle metodologie di lavoro;
- Elabora indicazioni tecniche e procedurali per l'organizzazione del lavoro e per lo svolgimento dei rapporti con l'utenza, traducendo operativamente gli indirizzi provenienti dalla dirigenza;
- Elabora proposte per la riorganizzazione del lavoro, per i fabbisogni del personale e per i fabbisogni formativi con riguardo alle unità organizzative di competenza;
- Svolge attività di collaborazione a diretto contatto con la dirigenza, collaborando anche con gli organi istituzionali e gli altri organismi camerali;
- Sviluppa specifici progetti direttamente assegnati;
- Garantisce il reporting direzionale relativamente ai processi di competenza;
- Garantisce il corretto aggiornamento dell'azione alle normative in vigore, anche proponendo misure di adeguamento/riallineamento;
- Sovrintende la correttezza dell'attività svolta dai propri collaboratori.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale della categoria D, posizione economica D1, attualmente prevista dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 21/05/2018.

### **Articolo 1 - Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso sono richiesti i **seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione e anche al momento dell'assunzione in servizio:**

#### Requisiti generali

- a) essere cittadino italiano. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, i cittadini della Repubblica di San Marino e della Città del Vaticano. Possono altresì partecipare i cittadini di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174;
- b) avere un'età non inferiore a diciotto anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego.
- d) godimento dei diritti civili e politici;
- e) non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

- f) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti e non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo dalla Pubblica Amministrazione;
- g) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario. L'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, alla luce del titolo di reato e dell'attualità o meno del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a concorso;
- h) posizione regolare nei confronti del servizio di leva per i cittadini soggetti a tale obbligo.

#### Requisiti specifici

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso di **uno dei seguenti requisiti specifici**:

a) essere in possesso di uno dei **titoli di studio** di seguito indicati:

- Laurea triennale di cui al DM 270/04 classi:
  - ✓ L-8 – Ingegneria dell'informazione
  - ✓ L-9 – Ingegneria industrialee lauree equiparate
- Laurea magistrale (LM) di cui al DM 270/04 classi:
  - ✓ LM31 – Ingegneria gestionalelauree equiparate e lauree equipollenti.

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 un 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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, purché dichiari espressamente nella domanda di partecipazione di aver avviato il suddetto iter procedurale. Il Decreto di riconoscimento del titolo deve essere posseduto e prodotto entro la data di assunzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.

Al fine dell'accesso al posto di lavoro di cui al presente bando, è garantita la pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs n. 198/2006).

I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea ed i soggetti di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 devono essere in possesso, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica. Devono, inoltre, possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata nel corso dello svolgimento delle prove d'esame.

## Articolo 2 - Pubblicazione del bando e presentazione della domanda.

### Termini e modalità

1. Il presente bando in modalità integrale con il modello della domanda sono **pubblicati all'Albo camerale on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Pordenone – Udine ([www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it))** e contestualmente reso noto con avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana IV Serie speciale "Concorsi ed Esami" per 30 giorni consecutivi antecedenti il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.
2. La domanda di ammissione alla presente procedura concorsuale **deve pervenire entro e non oltre le ore 12.30 del trentesimo giorno consecutivo successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana** e deve essere indirizzata all'Ufficio Personale della Camera di Commercio di Pordenone – Udine a Udine, Via Morpurgo n. 4 e potrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:
  - a) **in formato cartaceo** (carta semplice) utilizzando il modello allegato al presente bando, debitamente sottoscritta – pena l'automatica esclusione dalla procedura – mediante consegna a mano o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, recante sulla busta "*Concorso Gestore per progetti di sviluppo – program manager*", unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione, farà fede unicamente il timbro posto dall'Ufficio protocollo della Camera di Commercio di Pordenone - Udine con l'attestazione del giorno e dell'ora dell'arrivo;
  - b) **in formato elettronico** (preferibilmente pdf), utilizzando il modello allegato al presente bando. Il candidato dovrà quindi procedere alla scansione dell'originale della domanda, debitamente compilata e sottoscritta con firma autografa e all'invio per via telematica mediante posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo dell'Ente: [personale@pec.pnud.camcom.it](mailto:personale@pec.pnud.camcom.it) specificando nell'oggetto: "*Concorso Gestore per progetti di sviluppo – program manager*", unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di identità;
  - c) **in formato elettronico** (preferibilmente pdf), utilizzando il modello allegato al presente bando, compilata e firmata digitalmente o con altra firma elettronica qualificata dal candidato e inviata telematicamente mediante posta elettronica certificata personale del candidato al seguente indirizzo dell'Ente: [personale@pec.pnud.camcom.it](mailto:personale@pec.pnud.camcom.it) specificando nell'oggetto: "*Concorso Gestore per progetti di sviluppo – program manager*".
3. **Non saranno prese in considerazione** domande o documenti:
  - a) trasmessi da una casella di posta elettronica non certificata o da una casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui non è titolare il candidato;
  - b) che pervengono oltre il termine stabilito;
  - c) tramessi mediante sistemi diversi da quelli sopra indicati.
4. La Camera di Commercio non è responsabile in caso di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito rispetto a quello indicato nella domanda e anche da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.
5. La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.
6. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle

autocertificazioni rese dal candidato, il candidato decade dalla partecipazione alla procedura concorsuale e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).

7. Nel modulo di presentazione della domanda, tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, **i candidati devono riportare:**
- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la cittadinanza e, se cittadini italiani nati all'estero, il comune italiano nei cui registri di stato civile è stato trascritto l'atto di nascita;
  - b) il codice fiscale;
  - c) la residenza e il recapito presso il quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni, il recapito telefonico e il recapito di posta elettronica certificata o di posta elettronica ordinaria, con l'impegno di far conoscere tempestivamente le eventuali variazioni;
  - d) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, se cittadini italiani, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - e) di godere dei diritti civili e politici;
  - f) di non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - g) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale, ai sensi dell'articolo 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti e non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo dalla Pubblica Amministrazione;
  - h) di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici o che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione o di non avere procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
  - i) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
  - j) di possedere uno dei titoli di studio di cui all'articolo 1 (Requisiti per l'ammissione) del bando con esplicita indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, della data di conseguimento e del voto riportato;
  - k) di aver proceduto, ove necessario, all'attivazione della procedura di equivalenza secondo le modalità e i tempi indicati nell'articolo 1 (Requisiti per l'ammissione) del bando;
  - l) di essere in regola nei riguardi degli obblighi di leva;
  - m) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nell'avviso pubblico di selezione;
  - n) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in parola.
8. Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione, oltre a quanto previsto dal presente articolo, anche l'eventuale possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle preferenze/precedenze previste dalla legge; tali titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda e la mancata dichiarazione degli stessi all'atto della presentazione della domanda esclude il candidato dal beneficio della loro applicazione, in quanto equivale a rinuncia ad usufruire del beneficio.
9. Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni di cui all'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovrà formulare, nella domanda di partecipazione alla selezione:
- ✓ la dichiarazione del fatto di essere riconosciuto portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, e di avere diritto ai relativi benefici di legge;
  - ✓ la specificazione dell'ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento delle prove scritte e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità;

- ✓ la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove scritte e/o la prova orale.
10. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 devono dichiarare anche di possedere i requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n. 174 e precisamente:
- ✓ godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
  - ✓ essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - ✓ adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **Art. 3– Allegati alla domanda**

1. Alla domanda di partecipazione il **candidato dovrà allegare la seguente documentazione**:
  - a) copia fotostatica non autenticata di un valido documento di riconoscimento (carta d'identità o patente di guida o passaporto) ai fini della validazione e conferma definitiva delle dichiarazioni rese e della veridicità degli allegati presentati (ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale inviata via PEC);
  - b) per i cittadini di Stati non appartenenti all'Unione Europea di cui all'art. 38 del D.LGS. 165/2001: copia fotostatica dei certificati o degli attestati rilasciati dalla competente autorità dello Stato estero corredati di traduzione in lingua italiana autenticata dall'autorità consolare italiana che ne attesta la conformità all'originale, relativamente agli stati, alle qualità personali e ai fatti per i quali non è possibile utilizzare le dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
  - c) in caso di possesso del titolo di studio estero, copia dell'attestazione o della richiesta di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione;
  - d) per i diplomi di laurea del vecchio ordinamento, sulla base di quanto disposto dal citato DM 9 luglio 2009 sulle equiparazioni tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali, qualora una laurea conseguita in base all'ordinamento ante-riforma trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o magistrali, copia del certificato che attesti a quale singola classe di laurea è equiparato il titolo di studio posseduto;
  - e) curriculum formativo e professionale datato e firmato dal candidato nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (conforme all'Allegato A alla domanda), in cui elencare gli eventuali ulteriori titoli culturali e titoli di servizio posseduti come dettagliati all'art. 7 (Valutazione dei titoli), del presente Avviso di selezione.
2. Al fine di fornire alla Commissione esaminatrice elementi necessari alla loro valutazione, il candidato dovrà indicare:
  - **per i titoli culturali**:
    - il livello di conoscenza della lingua inglese C1 o C2 del sistema di certificazione internazionale nell'ambito del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue, con indicazione del tipo di certificato rilasciato da uno degli Enti certificatori, nonché luogo e data dell'esame sostenuto;
    - il livello di conoscenza di altra lingua straniera (oltre all'inglese) (A1-C2) del sistema di certificazione internazionale nell'ambito del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue, con indicazione del tipo di certificato rilasciato da uno degli Enti certificatori, nonché luogo e data dell'esame sostenuto;
    - la corretta denominazione del/i master o del/i corsi in europrogettazione o in project management applicato al sistema dei finanziamenti europei/nazionali/regionali seguiti, con indicazione dell'Ente/Istituto di formazione e data dell'esame finale;

➤ **per i titoli di servizio:**

- nel caso di libero professionista: l'ambito di attività tra quelli descritti all'art. 7 (Valutazione dei titoli), gli Enti/società a favore dei quali è stata prestata ciascuna attività e il relativo periodo, con indicazione, per ciascun incarico, della data di inizio e fine;
  - nel caso di lavoro dipendente a qualunque titolo: l'ambito di attività tra quelli descritti all'art. 7 (Valutazione dei titoli), la categoria e/o il profilo professionale, l'Ente o la società presso il quale il servizio è stato prestato, la tipologia del rapporto di lavoro, la data di inizio e di conclusione del servizio prestato.
3. Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, dovrà allegare la certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda sanitaria che specifichi gli elementi essenziali relativi alla propria condizione e far presente che intende avvalersi nelle prove d'esame, dei tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccedono il 50% del tempo assegnato per la prova. La mancata produzione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficio.
  4. Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.
  5. Le variazioni di indirizzo e/o recapito indicato nella domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente comunicate all'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Ammissione ed esclusione**

1. Tutti coloro che avranno presentato domanda con le modalità indicate nel presente bando saranno implicitamente ammessi con riserva a partecipare alla selezione, sulla sola base delle dichiarazioni in essa contenute, in quanto rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28.12.2000, salvo quanto stabilito al successivo punto 2.
2. L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445.
3. **I requisiti specifici e generici di accesso alla selezione e i titoli di precedenza/preferenza e di merito devono essere posseduti alla data di scadenza del bando ed il loro possesso deve perdurare anche al momento dell'assunzione.**
4. L'accertamento dei requisiti, sulla base delle sole dichiarazioni rese, verrà effettuato solo per i candidati inseriti nella graduatoria finale. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica dei requisiti d'accesso e all'eventuale esclusione dei candidati che non risultassero in possesso di tutti i requisiti richiesti in una qualsiasi delle fasi della procedura.
5. La mancata esclusione da ognuna delle fasi del procedimento selettivo non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana l'irregolarità della domanda di partecipazione al concorso.
6. **Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di concorso:**
  - a) l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, della residenza, indirizzo e/o recapito del concorrente;
  - b) l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
  - c) l'omissione a corredo della domanda della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (salvo il caso di utilizzo della firma digitale);
  - d) la presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente bando;
  - e) le domande inviate con modalità diverse da quelle prescritte nel presente bando.

7. I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare le domande che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine che verrà fissato avrà carattere di perentorietà. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura.
8. **L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sarà comunicato esclusivamente mediante pubblicazione all'Albo camerale on-line e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso del sito istituzionale della Camera di Commercio di Pordenone – Udine ([www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it)), con valenza di notificazione a tutti gli effetti di legge.**
9. Ai candidati esclusi sarà data comunicazione motivata, tramite qualsiasi modalità di comunicazione ritenuta idonea.

#### **Articolo 5- Procedura concorsuale**

1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:
  - a) una **prima prova teorica scritta**, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Prove scritte);
  - b) una **seconda prova pratica scritta in lingua inglese**, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Prove scritte);
  - c) una **prova selettiva orale, comprensiva di prova attitudinale e/o con un *assessment center* e accertamento della conoscenza e dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali**, secondo la disciplina dell'articolo 9 (Prova orale e *assessment center* - stesura della graduatoria finale di merito), riservata ai candidati che hanno superato le prove scritte.
2. La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella parte scritta della selezione (media tra le prove scritte) e nella prova orale, comprensiva della prova attitudinale/*assessment center*, con i punteggi dei titoli di merito.
3. Il primo classificato nell'ambito della graduatoria finale di merito di cui all'articolo 11 (Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito), sarà nominato vincitore e assunto a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal successivo articolo 12 (Assunzione in servizio e documentazione).

#### **Articolo 6 - Commissione esaminatrice**

1. Con determinazione del Segretario Generale verrà nominata una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Generale o da Dirigente suo delegato, con funzioni di Presidente e da più esperti nella selezione del personale e nelle materie che caratterizzano il profilo professionale della posizione da coprire, scelti tra i dirigenti ed i dipendenti di categoria D dell'Amministrazione oppure tra esperti esterni, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento Camerale sulle modalità di assunzione, gestione e sviluppo delle risorse umane.
2. La Commissione Esaminatrice è competente per l'espletamento degli adempimenti previsti dal Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487. Alla commissione esaminatrice possono essere aggregati membri aggiuntivi per l'accertamento, in sede di prova orale, delle conoscenze e competenze informatiche e digitali.
3. Per la valutazione delle prove attitudinali e/o nell'*assessment center*, la Commissione giudicatrice potrà essere integrata da uno o più esperti in detta valutazione, riconducibili a impresa specializzata di tale fase della procedura concorsuale.
4. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.
5. La commissione esaminatrice stabilisce preventivamente i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e delle prove concorsuali da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire alle singole prove.



## **ART. 7 - Valutazione dei titoli**

1. La valutazione dei titoli, effettuata dalla Commissione esaminatrice, avverrà sulla base dei documenti prodotti o autocertificati dai candidati ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.
2. **I titoli di cui i candidati chiedono la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine perentorio di presentazione della domanda e devono essere dichiarati nella domanda di partecipazione.**
3. Ai titoli stessi non può essere attribuito un punteggio complessivo superiore a **7**, relativo alle tipologie sottoelencate:
  - 1) **Titoli culturali fino ad un massimo di punti 4, così ripartiti:**
    - 1.1) conoscenza della lingua inglese corrispondente al livello C1 o C2 del sistema di certificazione internazionale nell'ambito del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue, attestata dal candidato mediante indicazione del tipo di certificato rilasciato da uno degli Enti certificatori nonché luogo e data dell'esame sostenuto: **0,5 PUNTI**
    - 1.2) conoscenza di ulteriore lingua straniera, oltre all'inglese, attestata dal candidato mediante indicazione del livello (A1-C2) del sistema di certificazione internazionale nell'ambito del Quadro Comune Europeo di Riferimento per la conoscenza delle lingue e del tipo di certificato rilasciato da uno degli Enti certificatori nonché luogo e data dell'esame sostenuto: **1 PUNTO**
    - 1.3) master o corsi organizzati da Enti di formazione in europrogettazione o in project management applicato al sistema dei finanziamenti europei/nazionali/regionali, con esame finale positivo: **2,5 PUNTI**
  - 2) **Precedenti esperienze di lavoro fino ad un massimo di punti 3, così ripartiti:**
    - 2.1) esperienze professionali in qualità di libero professionista o dipendente a qualunque titolo di enti pubblici o privati in almeno uno dei seguenti ambiti:  
PROGRAMMAZIONE (a titolo esemplificativo individuazione di linee strategiche prioritarie nell'ambito dei programmi finanziati attraverso i fondi strutturali comunitari e/o altri fondi internazionali, comunitari, nazionali, regionali), PROGETTAZIONE (a titolo esemplificativo elaborazione di progetti a valere su programmi finanziati attraverso i Fondi strutturali comunitari e/o altri fondi internazionali, comunitari, nazionali, regionali) GESTIONE e MONITORAGGIO (a titolo esemplificativo attuazione, monitoraggio e gestione di programmi finanziati attraverso i fondi strutturali comunitari e/o altri fondi internazionali, comunitari, nazionali, regionali).  
**PUNTI 1 per ogni periodo continuativo di un anno o frazione superiore a 6 mesi fino ad un massimo di punti 3.**
4. La valutazione dei titoli sarà effettuata dopo l'espletamento delle prove scritte e prima di procedere alla correzione dei relativi elaborati.
5. **Il risultato di tale valutazione verrà reso noto, unitamente al punteggio conseguito nelle prove scritte, prima dell'effettuazione della prova orale sul sito Internet della Camera di Commercio di Pordenone - Udine all'indirizzo [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, nonché all'Albo camerale on line della medesima Camera di Commercio, e costituirà notifica ad ogni effetto di legge.**

## **Articolo 8 - Prove scritte.**

1. La **prima prova scritta**, a discrezione della Commissione, consisterà nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di uno o più pareri, e/o in uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, da sviluppare in tempi predeterminati ed è diretta a verificare le competenze tecnico/specialistiche del candidato ad affrontare problematiche inerenti il contenuto professionale, i processi e le norme di riferimento nei seguenti ambiti:

- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi e alla Legge 241/1990 s.m.i.;
  - Principi di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
  - Legislazione e funzioni delle Camere di Commercio;
  - Principi di organizzazione aziendale
  - Principi di pianificazione strategica e operativa
  - Tecniche e strumenti di analisi, benchmarking e marketing territoriale
  - Tecniche e strumenti di project management
  - Tecniche e strumenti di budgeting e rendicontazione.
2. La **seconda prova scritta** consisterà nella risoluzione di un *business case* **in lingua inglese** in specifico ambito/settore a discrezione della Commissione ed è diretta a verificare le competenze tecnico/specialistiche del candidato, nonché la sua capacità di analisi e risoluzione dei problemi.
  3. A ciascuna prova scritta è assegnato un **punteggio massimo di 30 punti** e ciascuna prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi).
  4. **L'avviso di convocazione per ciascuna prova scritta, contenente il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ([www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it)) all'Albo camerale on-line e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso almeno 15 giorni prima del suo svolgimento. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.**
  5. I candidati dovranno presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento.
  6. **L'assenza dalla sede di svolgimento di ciascuna prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore comporta l'esclusione dal concorso.**
  7. Eventuali indicazioni specifiche in ordine agli ambiti disciplinari delle materie, le modalità e il tempo di svolgimento delle prove concesso ai candidati sono fissate dalla commissione esaminatrice e comunicate mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso.
  8. Sul sito dell'Amministrazione (sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) sono altresì pubblicate le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, nonché le eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento di ciascuna prova. La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.
  9. Durante ciascuna prova i candidati non possono introdurre nella sede di esame carta da scrivere, pubblicazioni, raccolte normative, testi, appunti di qualsiasi natura e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati, né possono comunicare tra loro. L'Amministrazione non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui sopra. In caso di violazione di tali disposizioni la commissione esaminatrice o gli eventuali incaricati alla sorveglianza dispongono l'immediata esclusione dal concorso.
  10. La correzione degli elaborati da parte della commissione avviene con modalità che assicurino l'anonimato del candidato. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato. Al termine delle operazioni, viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova orale mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione. Si ricorda che conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

## **Articolo 9 - Prova orale e assessment center - stesura della graduatoria finale di merito**

- 1. L'avviso di convocazione per la prova orale, contenente gli ammessi alla medesima prova selettiva e il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente ([www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it)) all'Albo camerale on-line e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso almeno 15 giorni prima del suo svolgimento. La pubblicazione sul sito ha valore di notifica a tutti gli effetti.**
2. I candidati ammessi alla prova orale dovranno presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita, con un valido documento di riconoscimento.
- 3. L'assenza dalla sede di svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.**
4. La prova selettiva orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto all'accertamento della preparazione e della capacità professionale dei candidati sulle materie delle prove scritte di cui all'articolo 8, nonché all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle tecnologie informatiche, dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali.
5. La prova orale verterà sull'accertamento delle conoscenze richieste dal profilo e sulla valutazione delle competenze comportamentali possedute. Nel corso della prova verranno altresì verificate le attitudini e le motivazioni dei candidati in relazione al posto messo a concorso.
6. A tal fine, nell'ambito della stessa, il candidato verrà chiamato a sostenere una prova attitudinale e/o un *assessment center* con la finalità di verificare le sue competenze rispetto alle capacità trasversali e al grado di copertura atteso, richiesti per il ruolo descritto nelle premesse. Gli aspetti oggetto di analisi verranno meglio specificati dalla Commissione in sede di definizione dei criteri di valutazione all'atto della convocazione e, a titolo esemplificativo, potranno riguardare: valutazione delle caratteristiche personali attitudinali ed eventuali potenzialità in termini di capacità di gestire lo stress, di affrontare problemi complessi, capacità di organizzazione, di parlare in pubblico, competenze di negoziazione e relazione, attitudine al cambiamento, competenze analitiche, capacità di autocontrollo, predisposizione alla collaborazione tra gruppi di persone. La verifica di tali capacità avverrà attraverso esercitazioni che simulano la realtà operativa ed organizzativa, consentendo la rilevazione dei comportamenti messi in atto dagli individui coinvolti; tali simulazioni possono riprodurre situazioni che richiedono di analizzare e risolvere problemi, valutare alternative, prendere decisioni, organizzare attività e progetti, condurre attività di negoziazione o presentare dati e proposte, analizzare e determinare competenze, capacità, attitudini, motivazioni e potenziale dei candidati e si orientano sulle seguenti principali aree:
  - gestione della relazione;
  - adattamento al cambiamento e alle situazioni nuove;
  - problem solving;
  - competenze manageriali e di leadership.In base al numero dei candidati, tali simulazioni potranno essere svolte in gruppo (discussione di gruppo su un caso, simulando una riunione o "giochi di ruolo") o individualmente (risoluzione di caso sottoposto al candidato, somministrazione di questionari e test volti a valutare le attitudini e le capacità logiche o a cogliere tratti specifici della personalità).
7. A tal fine la Commissione giudicatrice sarà integrata da uno o più esperti in detta valutazione, riconducibili a impresa specializzata di tale fase della procedura concorsuale.
8. La prova orale nel suo complesso può essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
9. Sul sito dell'Amministrazione (sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) verranno pubblicate le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, nonché le

eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento della prova. La violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica comporta l'esclusione dal concorso.

10. La commissione esaminatrice, d'intesa con l'Amministrazione, si riserva di pubblicare sul sito dell'Amministrazione contestualmente alla pubblicazione dell'avviso di convocazione per la prova orale, eventuali indicazioni di dettaglio in merito al suo svolgimento.
11. **Alla prova selettiva orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti** e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il punteggio minimo di 21/30 (ventuno/trentesimi).

#### **Articolo 10 - Preferenze e precedenza**

1. A parità di merito, ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, sono preferiti:
  - a) gli insigniti di medaglia al valor militare;
  - b) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
  - c) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
  - d) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - e) gli orfani di guerra;
  - f) gli orfani di caduti per fatto di guerra;
  - g) gli orfani di caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
  - h) i feriti in combattimento;
  - i) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra e anche i capi di famiglia numerosa;
  - j) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
  - k) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
  - l) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - m) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
  - n) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
  - o) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
  - p) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
  - q) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
  - r) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
  - s) gli invalidi e i mutilati civili;
  - t) i militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli ai sensi dell'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
  - b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche.
2. Se a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali due o più candidati si collocano in pari posizione, è preferito il candidato più giovane di età.
3. **I titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione alle prove concorsuali.**
4. Entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo, il candidato che intende far valere i titoli di preferenza elencati

nel presente articolo, avendoli espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso, deve trasmettere all'indirizzo PEC della Camera di Commercio di Pordenone – Udine [personale@pec.pnud.camcom.it](mailto:personale@pec.pnud.camcom.it) (qualora in possesso di una casella personale di posta elettronica certificata) oppure a mezzo raccomandata a.r. alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pordenone - Udine - Ufficio Personale e Organizzazione – Via Morpurgo n. 4 – 33100 UDINE, le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di uno dei documenti di riconoscimento in corso di validità tra quelli previsti dall'articolo 35 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. Nella dichiarazione sostitutiva il candidato deve indicare, fatta eccezione per i titoli di cui al comma 1, lettera r) e comma 3, lettera a) del presente articolo, l'amministrazione che ha emesso il provvedimento di conferimento del titolo di preferenza e la data di emissione.

5. Dalle dichiarazioni sostitutive deve risultare il possesso dei titoli di preferenza alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e devono contenere tutti gli elementi necessari affinché la Camera di Commercio di Pordenone -Udine sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva e/o preferenza.
6. La Camera di Commercio di Pordenone - Udine si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati che abbiano superato la prova orale.
7. Saranno considerati privi di efficacia, ai fini della formazione della graduatoria finale, i documenti non presentati o spediti entro il suddetto termine.

#### **Articolo 11 - Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito.**

1. La graduatoria provvisoria di merito è predisposta dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte, della votazione conseguita nella prova orale e dei punteggi attribuiti ai titoli di merito.
2. Si considera vincitore il candidato classificato nella prima posizione della graduatoria.
3. La Commissione esaminatrice trasmette la graduatoria provvisoria di merito alla U.O.S. Personale - Organizzazione, la quale procede al controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione esaminatrice, nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione dei candidati inseriti in graduatoria, compresi i titoli di preferenza/precedenza, se attivati, sciogliendo le eventuali riserve.
4. **La graduatoria definitiva**, che viene formata con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di preferenza/precedenza indicati nel precedente art. 10, e approvata con determinazione del Segretario Generale sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, **viene resa pubblica sul sito Internet della Camera di Commercio di Pordenone - Udine all'indirizzo [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso, nonché all'Albo camerale on line della medesima Camera di Commercio. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e per ragioni di economicità non saranno effettuate comunicazioni individuali agli idonei.**
5. La graduatoria, che resterà in vigore per il periodo previsto dalla normativa vigente, potrà essere utilizzata nel rispetto della normativa vigente in tale arco temporale.

## **Articolo 12 - Assunzione in servizio e documentazione.**

1. Il concorrente dichiarato vincitore verrà invitato a presentarsi per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.
2. Il vincitore della selezione pubblica, entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione di assunzione e prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.
3. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti del vincitore della selezione pubblica. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti produrrà l'esclusione dalla selezione pubblica, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.
4. La Camera di Commercio di Pordenone - Udine potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione pubblica per difetto dei requisiti prescritti.
5. Nell'ipotesi in cui all'atto dell'assunzione, il vincitore risultasse aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, la Camera di Commercio di Pordenone - Udine si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità dello stesso al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.
6. Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti e a seguito dell'esito positivo dell'accertamento sanitario preventivo alla stipula del contratto individuale di lavoro, il vincitore deve sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità.
7. Per quanto riguarda il periodo di prova si fa rinvio alle norme vigenti in materia.
8. L'assunzione in servizio del vincitore avverrà in conformità alla normativa sul pubblico impiego vigente al momento dell'assunzione stessa e compatibilmente con le disposizioni di legge che prevedono limitazioni in materia di acquisizione di risorse a tempo indeterminato.
9. Il vincitore da assumere sarà tenuto a presentare tutti i documenti necessari e quant'altro richiesto a termini di Regolamento della Camera di Commercio di Pordenone - Udine prima della firma del contratto individuale.
10. La Camera di Commercio di Pordenone - Udine è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.
11. Il vincitore della presente selezione dovrà permanere in servizio presso la Camera di Commercio di Pordenone - Udine per un periodo non inferiore a cinque anni, salvo diverso accordo con l'Amministrazione per motivate esigenze di carattere organizzativo, o a fronte di eventuali scambi di personale con altra Amministrazione.

## **Articolo 13 - Accesso agli atti**

1. I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.
2. Con la presentazione della domanda di iscrizione il candidato dichiara di essere consapevole che eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti saranno evase dall'Amministrazione previa informativa ai titolari di tutti gli atti oggetto delle richieste e facenti parte del fascicolo concorsuale del candidato.
3. Il Responsabile Unico del Procedimento è la posizione organizzativa dell'Unità Organizzativa Complessa "Personale, Organizzazione e Performance".

## **Articolo 14 – Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 "GDPR", relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali si informano gli interessati che:

### 1. Titolare del trattamento e Data Protection Officer - Responsabile Protezione dei Dati

Titolare del Trattamento è la Camera di Commercio di Pordenone-Udine, sede a Udine in via Morpurgo 4 e sede secondaria a Pordenone in Corso Vittorio Emanuele II 47, telefono a Udine è 0432 273111 e a Pordenone è 0434 381208; Casella Pec: [cciaa@pec.pnud.camcom.it](mailto:cciaa@pec.pnud.camcom.it).

### 2. Responsabile della Protezione dei Dati (o DPO, Data Protection Officer)

La Camera di commercio di Pordenone-Udine ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati, contattabile all'indirizzo Pec: [rdp@pec.pnud.camcom.it](mailto:rdp@pec.pnud.camcom.it).

### 3. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento di alcuni Suoi dati personali risulta necessario per lo svolgimento della procedura concorsuale oggetto del presente bando di selezione e, in particolare, per la verifica e la valutazione in ordine alla sussistenza dei requisiti tecnico professionali e degli ulteriori requisiti richiesti dal bando, secondo i criteri ivi previsti.

La base giuridica sulla quale si fonda tale attività di trattamento è l'adempimento di misure precontrattuali richieste dall'interessato (art. 6, par. 1, lett. b) GDPR) e l'adempimento di obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR) nonché il legittimo interesse nel fornire i propri dati ai fini della possibile assunzione (art. 6, par. 1 lett. f) GDPR).

### 4. Categorie di dati personali

I dati personali sono dati anagrafici e dati di contatto. Si fa presente che nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati che il GDPR definisce "categorie particolari di dati personali" e, segnatamente, dati relativi al suo stato di salute e al suo profilo attitudinale, in conformità a quanto previsto dall'art. 9, par. 2, lett. b) GDPR.

### 5. Dati relativi a condanne penali e reati

Si fa altresì presente che, sempre nell'ambito dei trattamenti di cui alla presente informativa, il Titolare può venire a conoscenza di alcuni dati personali relativi alla presenza o assenza di condanne penali, informazioni circa i reati commessi o per i quali il candidato è sottoposto ad indagine, oppure dati relativi all'applicazione di misure di sicurezza. La base giuridica su cui fonda tale trattamento deve individuarsi nell'adempimento di obblighi di legge (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR e art. 2 octies, co. 3, lett. a) D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

### 6. Dati ottenuti presso terzi

Si fa presente che il Titolare potrebbe verificare la veridicità delle informazioni rese dal candidato anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni (in via meramente esemplificativa, Procura della Repubblica, Tribunali, Prefettura, Centri per l'Impiego, Enti di istruzione formazione, etc.).

### 7. Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio per le finalità indicate al punto 3. Il diniego (totale o parziale) comporta l'impossibilità di partecipare alle prove selettive.

### 8. Periodo di conservazione dei dati

I Suoi dati personali saranno conservati per il tempo di validità della graduatoria e, nel caso in cui si instauri un rapporto di lavoro, per la durata dello stesso e successivamente per il tempo necessario al maturarsi dei termini prescizionali in relazione ai reciproci diritti.

### 9. Soggetti ai quali i dati possono essere comunicati

I dati personali saranno trattati all'interno della Camera di Commercio di Pordenone - Udine dal personale dipendente autorizzato al trattamento (artt. 4.10, 29, 32.4, GDPR e art. 2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dati personali).

Per ragioni legate allo svolgimento delle attività relative alla procedura selettiva, i dati potranno inoltre essere trattati da soggetti, se del caso nominati Responsabili Esterni del Trattamento ex art. 28 GDPR:

- fornitori incaricati di svolgere eventuali prove preselettive, selettive e psico/attitudinali;
- aziende fornitrici di servizi relativi al sito web e di casella di posta elettronica ordinaria e certificata, di assistenza tecnica e manutenzione hardware e/o software;
- membri delle Commissione esaminatrice esterni.

#### 10. Trasferimento dei dati all'estero

I dati non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

#### 11. Diritti dell'interessato

Agli interessati cui si riferiscono i dati sono riconosciuti i diritti da GDPR art.15 e seguenti. In particolare sono riconosciuti i diritti di: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità e opposizione.

Inoltre gli interessati possono proporre reclamo a un'autorità di controllo nelle forme da questa stabilite, GDPR art.77, e possono proporre ricorso giurisdizionale, GDPR art.79.

### **Articolo 15 - Norme di salvaguardia e responsabile di procedimento**

1. Per quanto non previsto dal presente bando trova applicazione la normativa nazionale vigente in materia in quanto compatibile, nonché il Regolamento camerale sulle modalità di assunzione, gestione e sviluppo delle risorse umane.
2. Contro il presente bando è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.
3. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di disporre con provvedimento motivato, in qualsiasi momento della procedura concorsuale, l'esclusione dal concorso, per difetto dei prescritti requisiti, per la mancata o incompleta presentazione della documentazione prevista o in esito alle verifiche richieste dalla medesima procedura concorsuale.
4. L'Amministrazione si riserva analogo facoltà disponendo di non procedere all'assunzione o di revocare la medesima, in caso di accertata mancanza, originaria o sopravvenuta, dei requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.
5. In ogni caso l'assunzione di cui trattasi rimane subordinata alla normativa vigente al momento dell'assunzione stessa, alle circolari interpretative ed alle disposizioni che dovessero pervenire o essere emanate da parte degli organi competenti in materia, nonché al permanere delle disponibilità e degli equilibri di bilancio; pertanto l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente bando e la relativa procedura concorsuale anche se conclusa, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.
6. Il presente Bando costituisce "lex specialis" del concorso; pertanto la partecipazione allo stesso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.
7. Il Responsabile del procedimento è Rosanna Nadin, posizione organizzativa dell'Unità Organizzativa Complessa "Personale, Organizzazione e Performance".
8. Ulteriori informazioni possono essere richieste alla Unità Organizzativa Semplice "Personale - Organizzazione" dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:45: Responsabile Sabrina Feruglio (0432/273260 – mail: personale@pnud.camcom.it).

IL SEGRETARIO GENERALE

*Dott.ssa Maria Lucia Pilutti*

Firmato digitalmente da: PILUTTI MARIA LUCIA

Ruolo: .

Organizzazione: CCIAA DI PORDENONE - UDINE

Data: 22/12/2020 15:03:51