



## CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 8 UNITA' – AREA DI INQUADRAMENTO "ISTRUTTORE" per diversi profili

### IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2024 – 2026 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 3 del 24/01/2024.

Vista la propria Determinazione n. 11 del 08/02/2024 avente ad oggetto "Determinazioni in ordine alle procedure selettive di competenza dell'anno 2024 previste nel Piano del fabbisogno del personale 2024 - 2026";

Vista inoltre la propria Determinazione n. 56 del 23/05/2024 con la quale si provvedeva all'approvazione del presente bando di concorso pubblico per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 8 unità - area di inquadramento "Istruttore" secondo il nuovo inquadramento professionale introdotto dal 01/04/2023 dal C.C.N.L. Comparto funzioni Locali del 16/11/2022, per diversi profili.

### RENDE NOTO

che la Camera di Commercio di Pordenone - Udine intende procedere **all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 8 unità - area di inquadramento "Istruttore" per diversi profili**, presso la sede di Udine o Pordenone, attraverso un concorso pubblico per esami, **con riserva di n. 2 posti a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 (riserva militare) e di n. 1 posto in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito.**

Coloro che intendano avvalersi delle riserve di cui al paragrafo precedente devono espressamente farne richiesta nella domanda di ammissione al concorso, **pena l'inapplicabilità del beneficio**, come specificato all'art. 9 del presente bando.

Le attività e le competenze previste e richieste per l'area oggetto del presente bando sono quelle previste attualmente dall'allegato A – Declaratorie del C.C.N.L. 16/11/2022 personale non dirigenziale del Comparto Funzioni Locali e dal provvedimento interno a firma del Segretario Generale n. 148 del 05/12/2023.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi e che ne svolgono fasi di processo e/o processi, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative. Risponde, inoltre, dei risultati nel proprio contesto di lavoro.

#### Specifiche professionali:

- conoscenze teoriche esaurienti;



- capacità pratiche necessarie a risolvere problemi di media complessità, in un ambito specializzato di lavoro;
- responsabilità di procedimento o infraprocedimentale, con eventuale responsabilità di coordinare il lavoro dei colleghi.

In particolare, i profili professionali richiesti per l'area oggetto del presente bando sono:

- profilo di "Istruttore servizi per la promozione e lo sviluppo della competitività delle imprese, la valorizzazione del turismo, l'orientamento al lavoro e l'e-government";
- profilo di "Istruttore servizi anagrafici e di regolazione del mercato";

Il profilo professionale richiesto di "**Istruttore servizi per la promozione e lo sviluppo della competitività delle imprese, la valorizzazione del turismo, l'orientamento al lavoro e l'e-government**" svolge le seguenti attività, si occupa dei seguenti processi e assume le seguenti responsabilità:

- Gestisce le attività di finanziamento/sostegno economico alle imprese del territorio tramite contributi camerali e regionali (questi ultimi in forza di provvedimenti di delega), e attività di sostegno con contributi/sconti a favore dei cittadini su delega regionale. Gestisce altresì il servizio camerale per l'accesso a finanziamenti agevolati, bandi ed incentivi per le PMI.
- Opera in base alle direttive di massima del responsabile ed a procedure predeterminate, con significativa ampiezza di soluzioni possibili, è responsabile di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.
- Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto.
- Può condurre un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale (attività subordinata al possesso delle necessarie autorizzazioni, se richieste).

### **Principali conoscenze e capacità**

Conoscenze teoriche, anche di tipo tecnico-specialistico, adeguate per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità, nell'ambito di lavoro specializzato riferito ai servizi per l'accesso a finanziamenti agevolati, bandi ed incentivi a favore delle PMI, dei procedimenti di erogazione di contributi/finanziamenti ad enti, imprese e cittadini.

Conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Padronanza del contesto economico e territoriale di riferimento.

Conoscenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza.

Le competenze professionali possono essere applicate nei vari uffici e strutture organizzative della Camera di commercio, con riferimento sia ai processi primari che ai processi di supporto. Le mansioni sono equivalenti nell'Area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

### **Requisiti attitudinali attesi in via prioritaria**

Analisi e soluzione dei problemi, creatività, comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, promozione del cambiamento, organizzazione, pianificazione, orientamento ai risultati, propensione al nuovo, equilibrio, fare sinergia, proattività.



Il profilo professionale richiesto di **“Istruttore servizi anagrafici e di regolazione del mercato”** svolge le **seguenti attività**, si occupa dei **seguenti processi** e assume **le seguenti responsabilità**:

- Collabora alla gestione dei servizi amministrativi e certificativi afferenti alle anagrafi dell'Ente, di quelli relativi alle attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie, in tema di Arbitrato, Mediazione.
- Opera in base alle direttive di massima del responsabile ed a procedure predeterminate, con significativa ampiezza di soluzioni possibili, è responsabile di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.
- Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto.
- Può condurre un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale (attività subordinata al possesso delle necessarie autorizzazioni, se richieste).

### **Principali conoscenze e capacità**

Conoscenze teoriche, anche di tipo tecnico-specialistico, per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità, nell'ambito di lavoro specializzato riferito all'anagrafe delle imprese e alla regolazione del mercato. Le competenze professionali possono riguardare anche l'ambito organizzativo/istituzionale.

Conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Padronanza della normativa in tema di arbitrato, mediazione, elementi fondamentali di diritto commerciale e fallimentare.

Conoscenze esaurienti sul Codice dell'Amministrazione Digitale e sulla normativa in materia di semplificazione. Competenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza.

Le competenze professionali possono essere applicate nei vari uffici e strutture organizzative della Camera di commercio, con riferimento sia ai processi primari che ai processi di supporto. Le mansioni sono equivalenti nell'Area di inquadramento, fatte salve quelle per il cui espletamento siano richieste specifiche abilitazioni professionali.

### **Requisiti attitudinali attesi in via prioritaria**

Analisi e soluzione dei problemi, comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, organizzazione, pianificazione, controllo, orientamento ai risultati, propensione al nuovo, equilibrio, fare sinergia, proattività.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale dell'area “Istruttori” attualmente prevista dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022.

### **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 in forza di norme di settore, oppure non essere stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile e/o non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo dalla Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o contrattuali;
- g) non aver riportato condanne penali con sentenza passata 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. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

#### Requisiti specifici

Oltre ai requisiti generali di cui sopra, i candidati devono essere in possesso del **seguito requisito specifico**:

- essere in possesso di **diploma di istruzione secondaria di secondo grado** conseguito al termine di un ciclo di studi quinquennale rilasciato da un istituto d'istruzione secondaria superiore, pubblico o legalmente riconosciuto dall'ordinamento italiano.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato rilasciato 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 dichiarati 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 e le istruzioni per la compilazione e l'invio telematico 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 almeno 30 giorni consecutivi antecedenti il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.
2. La domanda di ammissione al concorso deve essere **redatta e trasmessa per via telematica**, accedendo al link esterno disponibile sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Pordenone – Udine [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it) – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e **dovrà pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, entro il termine perentorio delle ore 23:59 del trentesimo giorno consecutivo successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.**
3. Il candidato dovrà compilare e inviare la domanda di ammissione al concorso on-line **attraverso il FORM elettronico** raggiungibile mediante il link messo a disposizione sul sito internet istituzionale della Camera di Commercio di Pordenone – Udine [www.pnud.camcom.it](http://www.pnud.camcom.it) – sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso (per la compilazione e l'invio della domanda si fa rinvio alle istruzioni dettagliate rinvenibili mediante il link sopra citato all'interno della piattaforma).
4. Si considera presentata nei termini, **a pena di esclusione**, la domanda confermata e accettata dal sistema entro le ore 23:59 del trentesimo giorno consecutivo successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. **Dalle ore 24:00 del medesimo giorno, il collegamento al FORM verrà disattivato.** Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cadesse in un giorno festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.
5. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non permetterà più l'accesso.
6. Dopo essersi accreditati e aver correttamente compilato tutti i dati richiesti per la domanda di iscrizione, i candidati saranno tenuti a **scaricare la domanda ricevuta con messaggio di posta elettronica generato in modo automatico dall'applicazione informatica, stamparla, firmarla con firma autografa e scannerizzarla (in formato pdf.) o firmarla digitalmente e ricaricarla (in formato pdf.) nel sistema informatico, assieme agli eventuali allegati.**
7. Al termine delle attività di compilazione e di invio della domanda per via telematica, il candidato riceverà un messaggio di posta elettronica generato in modo automatico dall'applicazione informatica con conferma dell'avvenuta iscrizione e comunicazione di una ricevuta e di un codice identificativo che dovranno essere conservati dal candidato. Nel caso vi sia la necessità di modificare una domanda già inviata, il candidato dovrà procedere (secondo le istruzioni del FORM) all'annullamento della domanda, alla nuova



compilazione e invio. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

8. Alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, non sarà più consentito l'accesso e invio del modulo elettronico. Le uniche variazioni ammesse sono quelle relative alle variazioni di indirizzo e/o recapito che devono essere obbligatoriamente comunicate all'Amministrazione mediante invio alla casella di posta elettronica certificata: *personale@pec.pnud.camcom.it*.
9. In caso di malfunzionamento della piattaforma per la presentazione della domanda di partecipazione che ne impedisca l'utilizzazione, l'Amministrazione procede, se necessario, a una proroga del termine di scadenza prevista nel bando, di durata corrispondente al periodo di malfunzionamento rilevato e confermato dalla società di gestione della piattaforma stessa. In tale evenienza, l'Ente pubblicherà sul sito istituzionale, Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
10. **La mancata sottoscrizione della domanda comporta la nullità della stessa e la conseguente esclusione dalla selezione pubblica.** La sottoscrizione della domanda non è soggetta all'autenticazione.
11. **Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore (richiesta a pena di esclusione dalla procedura ad eccezione della domanda sottoscritta con firma digitale).**
12. 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, comportano la decadenza dalla partecipazione alla procedura concorsuale e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato D.P.R.).
13. 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.
14. Nel modulo elettronico 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 in forza di norme di settore, oppure non essere stati dichiarati



decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile e/o non essere stati licenziati per giusta causa o per giustificato motivo soggettivo dalla Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e/o contrattuali;

- h) di non aver riportato condanne penali con sentenza passata 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. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- i) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- j) di possedere il titolo 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 accettare di porre la sede della propria attività lavorativa presso la sede principale o la sede secondaria/decentrata della Camera di Commercio di Pordenone – Udine;
- 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.
15. Il candidato deve dichiarare nella domanda di partecipazione, oltre a quanto previsto dal presente articolo, anche **l'eventuale diritto alla riserva o il possesso di titoli che diano diritto all'applicazione delle preferenze/precedenze previste dalla legge**; il diritto alla riserva e i titoli di preferenza/precedenza 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.
16. Il candidato con disabilità, beneficiario delle disposizioni di cui all'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), 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 o di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ai sensi della L. 08/10/2010 n. 170;
  - ✓ la specificazione del beneficio/ausilio eventualmente necessario per lo svolgimento della prova scritta e/o della prova orale in relazione alla propria disabilità/disturbo;
  - ✓ la specificazione dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova scritta e/o la prova orale.
17. 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);
  - 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 scansionata 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) curriculum vitae in formato europeo.
2. Il candidato con disabilità e/o disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà allegare la certificazione medica rilasciata dalla competente Azienda sanitaria (o da parte di specialisti o strutture private accreditate nel caso di disturbi specifici di apprendimento – DSA di cui alla legge 170/2010) che specifichi gli elementi essenziali relativi alla propria condizione, qualora intenda avvalersi, nelle prove d'esame, dei relativi benefici di legge (tempi aggiuntivi e/o strumenti ausiliari...). La concessione e l'assegnazione di benefici/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.**
3. Non devono essere presentati altri documenti, oltre a quelli sopra specificati.
4. 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 riserva/precedenza/preferenza 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.  
**Non è sanabile e comporta la non ammissione alla procedura di concorso:**
  - l'omissione nella domanda del cognome e nome, della data e luogo di nascita, della residenza, indirizzo e/o recapito del concorrente;
  - l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda;
  - 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);
  - la presentazione della domanda fuori dal termine perentorio previsto dal presente bando.
6. 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.
7. **L'elenco dei candidati ammessi alla procedura concorsuale sarà comunicato in modalità pseudonimizzata** (utilizzando il codice identificativo assegnato dal sistema informatico all'atto della domanda) **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.**
8. 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 prova scritta a carattere teorico-pratico**, secondo la disciplina dell'articolo 7 (Prova scritta);
  - b) **una prova selettiva orale, comprensiva di prova attitudinale e/o con un assessment center e accertamento della conoscenza della lingua inglese, dell'uso delle tecnologie informatiche e delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali**, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Prova orale e *assessment center* - stesura della graduatoria finale di merito), riservata ai candidati che hanno superato la prova scritta.
2. La commissione esaminatrice redigerà la graduatoria finale di merito sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta della selezione con quelli conseguiti nella prova orale, comprensiva della prova attitudinale/assessment center.

#### 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 i profili professionali delle posizioni da coprire, scelti tra i dirigenti ed i dipendenti inquadrati nell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni 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 per la presente procedura nel rispetto dei principi di cui al 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, della conoscenza della lingua inglese e 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 specialisti in psicologia e risorse umane e/o esperti in competenze trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale e/o esperti specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale.
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 da formalizzare nei relativi verbali, al fine di assegnare i punteggi da attribuire alle singole prove.

#### **Articolo 7 - Prova scritta.**

1. **La prova scritta, a carattere teorico-pratico**, consisterà, a discrezione della Commissione, nella stesura di un elaborato e/o nella soluzione di quiz a risposta multipla e/o quesiti a risposta sintetica diretti ad accertare la conoscenza delle materie di seguito indicate:
  - Elementi di Diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo (L. 241/90 e successivi aggiornamenti), disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000 e successivi aggiornamenti);
  - Elementi di diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina dell'impresa, delle società e della crisi d'impresa;
  - Conoscenza del Codice Amministrazione Digitale a livello generale (D.LGS. 7 marzo 2005, n. 82 e successivi aggiornamenti);Alla prova scritta è assegnato un punteggio massimo di 30 punti e la stessa si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno trentesimi).
2. **L'avviso di convocazione per la 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.**
3. I candidati dovranno presentarsi puntualmente nella sede, nel giorno e all'ora stabilita, **con un valido documento di riconoscimento.**
4. La mancata presentazione alla prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso. Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ne danno tempestiva comunicazione, tramite pec da inviare all'indirizzo [personale@pec.pnud.camcom.it](mailto:personale@pec.pnud.camcom.it), al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative.
5. 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.
6. Sul sito dell'Amministrazione (sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) saranno altresì pubblicate le eventuali indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento di ciascuna prova.
7. Durante la 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, pena l'immediata esclusione dal concorso. L'Amministrazione non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui sopra.

8. La correzione degli elaborati da parte della commissione avviene con modalità che assicurano 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 in modalità pseudonimizzata (utilizzando il codice identificativo assegnato dal sistema informatico all'atto della domanda) sul sito istituzionale dell'Amministrazione. **Si ricorda che conseguono l'ammissione al colloquio i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30.**

#### **Articolo 8 - Prova orale e assessment center.**

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. **La mancata presentazione allo svolgimento della prova nella data e nell'ora stabilita per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, comporta l'esclusione dal concorso.** Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ne danno tempestiva comunicazione, tramite pec da inviare all'indirizzo [personale@pec.pnud.camcom.it](mailto:personale@pec.pnud.camcom.it), al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative.
4. La prova selettiva orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto all'accertamento della preparazione e della capacità professionale dei candidati sulle seguenti materie:
  - materie della prova scritta di cui all'articolo 7;
  - legislazione delle Camere di Commercio (L. 580/1993 e s.m.i.; D.P.R. 581/1995);
  - accertamento della conoscenza della lingua inglese;
  - accertamento dell'uso delle tecnologie informatiche, dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali.
5. La prova orale verterà sull'accertamento delle conoscenze richieste e sulla valutazione dei requisiti e capacità attitudinali, nonché 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 capacità di analisi e soluzione dei problemi, creatività, apertura mentale, comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, negoziazione, gestione dei conflitti, organizzazione, controllo, pianificazione, orientamento ai risultati, propensione al nuovo, equilibrio, fare sinergia, proattività. 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, flessibilità e orientamento all'innovazione;
- problem solving;
- capacità organizzativa (ottimizzazione e gestione del tempo);
- equilibrio ed etica.

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).

6. A tal fine la Commissione giudicatrice sarà integrata da uno o più esperti in detta valutazione, riconducibili a specialisti in psicologia e risorse umane e/o esperti in competenze trasversali in ambito di comunicazione e gestione del personale e/o esperti specializzati nella valutazione delle capacità, attitudini, motivazioni individuali e dello stile comportamentale.
8. Sul sito dell'Amministrazione (sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso) verranno pubblicate le indicazioni di dettaglio in merito allo svolgimento della prova.
9. 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.
- 10. 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 9 - Riserve

1. **Sul presente concorso** opera la **riserva per i primi tre candidati utilmente collocati**, secondo l'ordine di graduatoria, che rientrino in una delle sotto indicate categorie:
  - **n. 2 posti per**
    - ufficiali di complemento in ferma biennale e ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (art. 678, comma 9, D. Lgs. n. 66/2010);
    - volontari e volontarie in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati e congedate senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché volontari e volontarie in servizio permanente (art. 1014 D. Lgs. n. 66/2010);
  - **n. 1 posto per**
    - operatore volontario che abbia concluso il servizio civile universale senza demerito.
2. **L'omessa dichiarazione, entro la data di scadenza del bando, dei titoli che danno diritto alla riserva di cui al presente articolo, anche se posseduti entro tale data, esclude il candidato dal beneficio.**
3. **I posti eventualmente non coperti**, per mancanza di concorrenti appartenenti alle predette categorie riservatarie, **sono attribuiti ai concorrenti senza riserva utilmente collocati in graduatoria**, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.
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 la presente riserva, avendolo espressamente dichiarato 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, la relativa dichiarazione sostitutiva di cui agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnata 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, dalla quale deve risultare il possesso dei titoli di riserva alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso e deve 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 della riserva.

5. 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.
6. Saranno considerati privi di efficacia, ai fini della formazione della graduatoria finale, i documenti non presentati o spediti entro il suddetto termine.

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

1. A parità di titoli e di merito e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, 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 e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
  - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
  - e) maggior numero di figli a carico;
  - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
  - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
  - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - j) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - k) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;



- l) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
  - m) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
  - n) minore età anagrafica.
2. Ai sensi dell'art. 3 comma 4 e art. 6 comma 1 D.P.R. 487/1994, in riferimento alla qualifica messa a concorso, si dà conto della rappresentatività di genere al 31/12/2023 all'interno dell'Ente, come di seguito riportato: M 24,53% - F 75,47%; essendo pertanto il differenziale tra i generi superiore al 30%, trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. citato, in favore del genere maschile.
- 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 10 (dieci) giorni, decorrenti dal giorno successivo a quello in cui ha sostenuto la prova orale con esito positivo,** il candidato che intenda far valere i titoli di preferenza elencati nel presente articolo deve trasmettere all'indirizzo PEC della Camera di Commercio di Pordenone – Udine *personale@pec.pnud.camcom.it* la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di preferenza indicati nella domanda di partecipazione al concorso, dalla quale risulti, altresì, il possesso degli stessi alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.
5. 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 dei voti conseguiti nella prova scritta con quelli conseguiti nella prova orale.
2. Si considerano vincitori i candidati classificati ai primi otto posti della graduatoria, fatto salvo il diritto alla riserva di cui all'art. 9.
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 riserva/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 riserva/preferenza/precedenza indicati nei precedenti artt. 9 e 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.



### **Art. 12 - Assunzione in servizio**

1. L'assunzione in servizio dei vincitori 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.
2. Ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., i vincitori potranno essere sottoposti a visita medica intesa a constatare l'idoneità alle mansioni cui gli stessi saranno destinati.
3. I candidati dichiarati vincitori sono invitati dall'Amministrazione procedente ad assumere servizio in via provvisoria, sotto riserva di accertamento del possesso dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione e sono assunti in prova per il periodo previsto dal vigente C.C.N.L. – Comparto Funzioni Locali. Qualora non sia possibile procedere d'ufficio alla verifica, sarà richiesta ai candidati, entro un termine che verrà loro comunicato, l'esibizione della relativa documentazione.
4. Per i cittadini di Stati terzi, è obbligatoria la presentazione, prima dell'assunzione, dei documenti comprovanti tutte le dichiarazioni presentate, con le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del D.P.R. n. 445/2000, ferma restando la tutela accordata ai rifugiati e ai titolari di protezione sussidiaria.
5. I vincitori che non assumono servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decadono dall'assunzione e dalla graduatoria. Qualora i candidati assumano servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
6. I vincitori della presente selezione dovranno 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.

### **Art. 13 - Stipulazione del contratto individuale**

1. Prima di dar luogo all'assunzione, i candidati verranno invitati alla stipulazione del contratto di lavoro individuale.
2. Nel caso in cui dalle verifiche effettuate emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, si provvederà a escludere i candidati dalla graduatoria qualora venga a mancare uno dei requisiti di accesso o a rettificare la loro posizione in graduatoria qualora la difformità si riferisca a titoli di riserva/preferenza.
3. Nel caso di dichiarazioni mendaci, saranno fatte le opportune segnalazioni alle autorità competenti.
4. Il contratto è stipulato con riserva dell'accertamento dei requisiti previsti per l'accesso all'impiego, che potrà svolgersi in costanza di rapporto di lavoro e, pertanto, il difetto dei requisiti prescritti costituisce causa di risoluzione del rapporto di impiego.
5. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno inoltre dichiarare di non avere – a decorrere dalla data di assunzione – altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

### **Articolo 14 - 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 Elevata Qualificazione dell'Unità Organizzativa Complessa "Personale, Organizzazione e Performance".



## **Articolo 15 – 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 3811; 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 dati personali saranno conservati nel rispetto dei termini di conservazione previsti nel Piano di fascicolazione e conservazione dei documenti dell'ente camerale 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 prescrizionali 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 Commissioni esaminatrice esterni;
- altre Amministrazioni per l'espletamento delle procedure previste dall'art. 9 della L. 3/2003 e art. 14 comma 4-bis del D.L. 95/2012 (possibilità di utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni);
- autorità giudiziaria in caso di contenzioso.

### **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 16 - 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 analogha 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](mailto:personale@pnud.camcom.it)).

Avviso approvato con determinazione del Segretario Generale n. 56 del 23/05/2024