



## **Bando di concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato e pieno di n. 2 unità di personale di categoria B3 – Profilo professionale “Operatore Amministrativo-contabile”**

approvato con determinazione del Segretario Generale n. 120 del 28 giugno 2022, pubblicata all'Albo camerale informatico e disponibile sul sito della Camera di commercio di Cagliari-Oristano nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Termine per la presentazione delle domande: 10 agosto 2022

### **Art. 1 - Posti a concorso**

È indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 2 posti a tempo indeterminato e pieno nel profilo professionale di “Operatore amministrativo-contabile”, posizione giuridica economica di accesso B3.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, co. 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 27 e 31 del D.Lgs. n. 198/2006 (Codice della pari opportunità tra uomo e donna) e s.m.i, è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro. Le denominazioni maschili utilizzate nel presente bando per motivi linguistici sono da considerarsi valide per entrambi i generi.

Si dà atto che il presente bando è stato preceduto dall'espletamento della mobilità obbligatoria prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e che nel termine di 45 giorni (art. 3, comma 9, lettera b) punto 2) L. n. 56/2019) non è intervenuta l'assegnazione di personale dalle liste di disponibilità.

Si dà atto inoltre che, nell'ambito della presente procedura, la Camera si è avvalsa della facoltà riconosciuta dall'art. 3, comma 8, L. n. 56/2019, secondo cui fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo esperimento della mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

### **Descrizione del profilo professionale.**

Il dipendente con profilo professionale B3 - Operatore amministrativo-contabile svolge attività amministrativa e/o contabile, predisponendo nell'ambito di specifiche istruzioni elementi informativi e ricognitivi per la preparazione di atti e documenti; provvede alla protocollazione, alla registrazione di dati e alla loro immissione/gestione in archivi; trasporta dati ed informazioni, predisporre computi e rendiconti, con un'autonomia specifica all'interno di più soluzioni possibili, con l'utilizzo avanzato di strumenti informatici.

Svolge, inoltre, compiti di segreteria occupandosi dell'elaborazione di testi attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, videoscrittura e fogli elettronici.

Tiene rapporti diretti con l'utenza svolgendo le attività più semplici, quali il rilascio di ricevuta di atti e documenti ed il loro reperimento. Svolge servizi di comunicazione e di front office con l'utenza finale interna ed esterna e attività di accoglienza, assistenza ed orientamento degli utenti.

### **Competenze Richieste**

- Conoscenze tecniche e giuridiche di base con particolare riguardo agli ambiti di competenza e con riferimento a concrete situazioni di lavoro;
- Buona conoscenza delle procedure e degli strumenti informatici utilizzati e degli impianti e mezzi utilizzati per lo svolgimento delle attività;
- Buona conoscenza delle procedure relative al trattamento di atti e documenti;
- Capacità relazionali, con attenzione al lavoro di gruppo e orientamento alla qualità ed alle esigenze dell'utenza;
- Flessibilità operativa e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi;

### **Art. 2 - Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
2. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero familiari di cittadini italiani o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge. Tali candidati devono inoltre godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana (da accertare nel corso della selezione);
3. diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi quinquennale rilasciato da un istituto d'istruzione secondaria superiore, pubblico o legalmente riconosciuto dall'ordinamento italiano;
4. i candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica

([www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it)). L'effettiva attivazione della procedura di equivalenza deve comunque essere comunicata, a pena di esclusione dal concorso, prima dell'espletamento della prova orale. Il riconoscimento dell'equipollenza, a pena di decadenza, deve necessariamente sussistere al momento dell'assunzione;

5. posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
6. godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
7. non aver riportato condanne penali o provvedimenti del Tribunale e non avere procedimenti penali in corso che impediscano per la loro particolare gravità, secondo le norme di legge, l'instaurarsi di un rapporto di pubblico impiego. L'Ente si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità o meno del comportamento negativo ed in relazione alle mansioni della posizione di lavoro oggetto della selezione;
8. non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
9. idoneità psico-fisica all'impiego, con facoltà da parte dell'Ente, all'atto della assunzione e comunque prima della scadenza del periodo di prova, di esperire appositi accertamenti;
10. conoscenza di base della lingua inglese e dei principali programmi e applicativi informatici.

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

Il difetto anche di uno solo dei requisiti, accertato in qualunque momento nel corso della procedura, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato. L'esclusione è disposta con provvedimento del Segretario Generale e comunicata all'interessato.

### **Art. 3 - Modalità e termini di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione alla selezione, unitamente agli allegati - curriculum vitae e documento di identità nonché altre eventuali dichiarazioni - deve essere presentata **dal giorno 4 luglio 2022 ed entro le ore 23:59 del giorno 10 agosto 2022**, unicamente, a pena di esclusione, tramite il portale dedicato, accessibile dal sito istituzionale della Camera di commercio di Cagliari-Oristano, nella sezione bandi di concorso, secondo le istruzioni ivi indicate e rese disponibili nel corso della procedura concorsuale.

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

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

Il sistema, acquisita la domanda di partecipazione, provvederà ad inviare, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica utilizzato ai fini della registrazione, un messaggio di conferma della ricezione della candidatura. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata dalla ricevuta disponibile nell'Area personale di ciascun candidato allo scadere del termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione. Tale ricevuta conterrà, oltre alla data ed all'orario di invio della domanda di partecipazione, un numero identificativo della domanda stessa. Tale numero costituirà elemento identificativo del candidato per tutta la durata della procedura di concorso, in assolvimento degli obblighi di trasparenza e nel rispetto della vigente disciplina in materia di privacy.

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

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

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

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

#### **Articolo 4 - Domanda di partecipazione: contenuto e relativi allegati**

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

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

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

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

1. cognome e nome; luogo e data di nascita; codice fiscale;
2. contatto telefonico (numero cellulare);
3. indirizzo di posta elettronica ordinaria o PEC abilitata a ricevere messaggi da caselle di posta elettronica ordinaria, che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni inerenti la selezione in oggetto tra Amministrazione e candidato;
4. il possesso della cittadinanza italiana o la sussistenza di una delle situazioni di cui all'art. 2, punto 2, del presente bando;

5. estremi di un documento di identità (tra quelli elencati nell'art. 35 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445) in corso di validità;
6. luogo di residenza (indirizzo, comune, provincia, C.A.P.) e, qualora sia diverso dalla residenza, il domicilio;
7. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
8. il possesso del diploma di scuola secondaria superiore, con gli estremi della data di conseguimento, nonché denominazione e sede dell'Istituto che lo ha rilasciato;
9. la posizione riguardo agli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
10. il godimento dei diritti civili e politici;
11. l'assenza di condanne penali, ovvero l'indicazione di eventuali condanne riportate e/o l'assenza di procedimenti penali pendenti che possano incidere sulla costituzione del rapporto di lavoro;
12. l'assenza di casi di destituzione, dispensa, licenziamento ovvero decadenza dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
13. la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
14. la conoscenza base della lingua inglese;
15. l'idoneità psico-fisica all'impiego;
16. i titoli di preferenza/precedenza o riserva eventualmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso la cui omessa dichiarazione nella domanda determinerà esclusione dal relativo beneficio;
17. le eventuali dichiarazioni:
  - ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 e dell'art. 16 della legge 12/3/99 n. 68, per candidati portatori di handicap, circa l'occorrenza di utilizzo di ausili e la necessità di eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove;
  - ai sensi della legge 170/2010 e del D.M. del 12/7/2011 n. 5669, per candidati con Disturbo Specifico dell'Apprendimento - DSA, circa l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, da quantificare in funzione della propria disabilità (documentata con certificazione sanitaria rilasciata dalla competente Commissione medica), per sostenere le prove;
18. la dichiarazione di impegnarsi a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 anni (art. 35 co. 5-bis D.Lgs. n. 165/2001);
19. la dichiarazione di aver preso visione e di accettare il contenuto del presente bando di selezione;
20. di avere letto l'informativa privacy;

I titoli che si vogliono far valere ai fini del conseguimento del punteggio ad essi collegato dovranno essere obbligatoriamente indicati nell'allegato A al presente bando da caricare in apposito spazio previsto nella piattaforma.

I titoli sono costituiti da:

- a. voto del diploma;
- b. titoli di studio ulteriori, come ammessi dal presente bando, specificando l'anno in cui è stato conseguito, nonché denominazione e sede dell'Istituto che lo ha rilasciato; per i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero si rinvia all'art. 2, punto 4, del presente bando;
- c. titoli di servizio prestato, specificando il periodo, la mansione e la Società/Ente pubblico presso il quale è stato svolto.

L'omessa dichiarazione del possesso dei titoli di studio e dei titoli di servizio, anche se posseduti entro la data di scadenza dell'avviso, esclude il/la candidato/a dal beneficio. Conseguentemente, i titoli non inseriti nell'allegato A non saranno presi in considerazione.

**La valutazione dei titoli fatti valere nella domanda è effettuata per i soli candidati ammessi alla prova orale.**

Alla domanda di partecipazione devono essere obbligatoriamente allegati:

- a. copia di un documento di identità in corso di validità;
- b. ricevuta del versamento di € 10,00, da corrispondere alla Camera di Commercio di Cagliari-Oristano mediante la piattaforma PagoPA accessibile dal link <https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIACAOR> - Pagamento spontaneo – Servizio “Esami” utilizzando la causale di pagamento “Concorso categoria B3 – 2022 – Nome e cognome e codice fiscale del candidato”. Il predetto contributo non è rimborsabile. Il mancato pagamento della tassa di concorso entro il termine di presentazione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.
- c. lettera di autopresentazione e motivazionale e con allegato un proprio curriculum vitae aggiornato. La documentazione di cui al presente punto non sarà valutata ai fini della formulazione della graduatoria ma solo ed esclusivamente per l'inserimento presso le aree organizzative dell'Ente in caso di assunzione;
- d. attestazione dei titoli di studio e di servizio che il candidato intenda far valere utilizzando il format allegato A al presente bando che dovrà essere datato e sottoscritto dal candidato;

oltre a:

- eventuali titoli di preferenza, di cui all'art. 7 del presente bando, che i candidati intendano far valere. In alternativa è ammessa dichiarazione sostitutiva di certificazione (fatti, stati o qualità personali contenuti in pubblici elenchi o registri) o dichiarazione sostitutiva di atto notorio (fatti, stati o qualità personali non contenuti in pubblici elenchi o registri, ovvero non certificabili da parte di una pubblica amministrazione). I titoli devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, e per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi dovranno essere accompagnati da una traduzione in lingua italiana;
- eventuale dichiarazione/documentazione di cui al punto 17 del presente articolo, attestante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali;



- eventuale decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero rilasciato dal Dipartimento della Funzione Pubblica o in alternativa la richiesta di detto decreto già inviata al DFP.

**Tutti i candidati, sulla base della domanda d'iscrizione e delle dichiarazioni sottoscritte, sono ammessi con riserva alla selezione.**

L'Amministrazione si riserva di disporre, in qualunque momento della procedura, l'esclusione dalla selezione dei candidati per accertata difformità rispetto a quanto dichiarato e/o presentato. In tal caso, resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

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

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati nonché della veridicità di tutte le dichiarazioni contenute nella domanda verrà, comunque, effettuato per i vincitori e per i candidati che si sono utilmente collocati in graduatoria, al momento dell'assunzione.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti o che risulti aver dichiarato il falso, verrà cancellato dalla graduatoria.

L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione, accertata in qualunque momento della procedura, comporta la risoluzione del rapporto di lavoro eventualmente instaurato.

### **Art. 5 – Articolazione del concorso**

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

1. **una prova d'esame scritta**, su una o più delle materie oggetto d'esame di cui al successivo art. 6, comprendente l'accertamento della conoscenza base della lingua inglese e dei principali programmi e applicativi informatici;
2. **valutazione titoli di studio e di servizio**, limitatamente ai candidati che hanno superato la prova d'esame scritta;
3. **una prova d'esame orale**, su una o più delle materie oggetto d'esame di cui al successivo art. 6, comprendente l'accertamento delle competenze trasversali (intese quali capacità che determinano il modo di relazionarsi di una persona all'interno del contesto lavorativo) e l'accertamento dei principali programmi e applicativi informatici.

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

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una valutazione di almeno 21/30, come meglio precisato nell'articolo seguente.

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

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

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

### **Le materie oggetto d'esame sono:**

1. Ordinamento e funzioni delle Camere di commercio (a titolo indicativo e non esaustivo: L. n. 580/1993; D.Lgs. n. 219/2016 e successive modifiche e integrazioni);
2. Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento ai principi, agli strumenti e alle regole dell'attività amministrativa, con particolare riguardo a:
  - procedimento amministrativo e accesso agli atti (L. n. 241/1990 e s.m.i.);
  - privacy (GDPR);
  - trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 cd. "Codice della trasparenza");
3. Elementi in materia di digitalizzazione della P.A. (D.Lgs. n. 82/05 e s.m.i.):
  - documento informatico
  - firma digitale
  - posta elettronica certificata
  - protocollo informatico
4. Elementi di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche (D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) con particolare riferimento ai diritti e doveri dei dipendenti pubblici, al codice disciplinare e al codice di comportamento;
5. Conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
6. Lingua inglese di base.

### **PROVA SCRITTA**

La prova scritta, da effettuarsi in modalità telematica, è articolata in due sezioni che si svolgeranno in un'unica seduta:

1. soluzione di n. 30 quesiti a risposta multipla relativi a tutte o alcune delle materie d'esame sopra specificate, da risolvere in 45 minuti, ai quali verrà attribuito il seguente punteggio:
  - +1 per ogni risposta esatta;
  - 0,10 per ogni risposta errata;
  - 0 per ogni risposta non data.
2. soluzione di n. 1 quesito a risposta breve, da sorteggiare prima della prova, diretto ad accertare la conoscenza di una o più delle materie sopra elencate, da svolgere in 30 minuti.

La data della prova scritta verrà comunicata ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente [www.caor.camcom.it](http://www.caor.camcom.it) - sezione "Amministrazione trasparente" voce "Bandi di concorso", almeno 15 giorni prima della stessa. Tale forma di pubblicità costituirà





notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito.

La prova scritta sarà effettuata secondo le modalità di svolgimento descritte nel successivo articolo 8.

La prova sarà valutata in trentesimi e si intenderà superata qualora il candidato riporti una valutazione media non inferiore a 21/30, con un punteggio minimo di 18/30 in ciascuna sezione.

Non si procede alla correzione della seconda sezione della prova (n. 1 quesito a risposta breve) per i candidati che nella prima sezione (n. 30 quesiti a risposta multipla) non hanno raggiunto il punteggio minimo di 18 punti.

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

La Commissione, in occasione dell'insediamento, stabilirà i criteri di valutazione della prova scritta.

## **PROVA ORALE**

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

La prova consiste in un colloquio volto ad approfondire la conoscenza di una o più delle materie d'esame sopra indicate. Nel corso del colloquio saranno valutate altresì le capacità tecniche relative al profilo professionale di Operatore amministrativo contabile, compresa la conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici, nonché le capacità organizzative e relazionali all'interno del contesto lavorativo.

Per i soggetti appartenenti ad uno Stato membro dell'Unione europea o di Paesi terzi, sarà accertata anche la conoscenza della lingua italiana.

La Commissione esaminatrice, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, predisporrà i quesiti da porre ai candidati per le materie d'esame e individuerà i criteri di valutazione. I quesiti predeterminati saranno estratti a sorte da ciascun candidato.

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

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione esaminatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione della votazione riportata da ciascuno. I risultati saranno affissi nel medesimo giorno presso la sede della prova stessa, nonché successivamente pubblicati nel sito camerale nella sezione dedicata al concorso ([www.caor.camcom.it](http://www.caor.camcom.it)).

## VALUTAZIONE DEI TITOLI

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

- Titoli di studio - massimo 8 punti
- Titoli di servizio - massimo 22 punti

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

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

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO:**

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

Tipologia titolo	Punti
Votazione di Diploma di scuola superiore pari a 60/60 o 100/100 o equivalente (relativo al titolo di accesso alla selezione)	p. 3
Votazione di Diploma di scuola superiore da 54/60 a 59/60 o da 90/100 a 99/100 o equivalente (relativo al titolo di accesso alla selezione)	p. 1
Ulteriore diploma di scuola superiore diverso da quello con cui si partecipa	p. 1
Diploma di laurea triennale o di primo livello (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004)	p. 3
Diploma di laurea specialistica o magistrale (D.M. 509/1999 e D.M. 270/2004) o Laurea ciclo Unico (Vecchio ordinamento) - <b>Punteggio minimo non cumulabile con il punteggio relativo al Diploma di laurea triennale o di primo livello di cui al punto precedente qualora tale titolo sia necessario per il conseguimento del presente</b>	p. 5
Abilitazione e/o qualificazioni attinenti (comprese abilitazioni informatiche)	p. 2
Corsi di specializzazione con superamento di esami attinenti alla	p. 2

professionalità del posto messo a concorso	
--	--

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

**VALUTAZIONE DEI TITOLI DI SERVIZIO:**

- sono attribuibili un **massimo di 22 punti** sulla base della tabella sottoindicata;
- il punteggio viene riconosciuto **per ciascun semestre continuativo**, con la precisazione che l'arrotondamento al semestre potrà essere realizzato con almeno 5 mesi e 16 giorni;
- per un periodo di servizio massimo di 5 anni maturati negli ultimi 7 anni; i 7 anni sono definiti a partire dal 1° giugno 2015;
- in caso di esperienza lavorativa svolta con contratto di lavoro a tempo parziale, il punteggio è ricalcolato/riproporzionato secondo l'attività effettivamente prestata.

Tipologia titolo	Punti
Contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, presso Camere di commercio nella categoria B3 o superiore	2 a semestre
Contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, presso Camere di commercio in categoria B1	1,40 a semestre
Contratto di lavoro flessibile (co.co.pro - contratto di somministrazione lavoro) svolto presso Camere di Commercio nella categoria B3 o superiore rispetto a quella messa a concorso	1,70 a semestre
Contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato, presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2, D. Lgs n. 165/2001 nella categoria B3 o superiore (o equivalente) rispetto a quella messa a concorso	1 a semestre
Contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o determinato presso altra Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1 comma 2, D. Lgs n. 165/2001 nella categoria B1 (o equivalente)	0,80 a semestre
Contratto di lavoro subordinato, in area e profilo attinente, presso Società private o Società del sistema camerale	1 a semestre

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

## **Articolo 7 – Riserve e titoli di preferenza**

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4 e dell'art. 678 comma 9 del d.lgs. n. 15 marzo 2010 n. 66, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle forze armate che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

A parità di merito, i titoli di preferenza che i concorrenti che avranno superato il colloquio intendano far valere, e già indicati nella domanda di ammissione alla selezione, operano secondo l'ordine previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94. In caso di ulteriore parità, la preferenza è determinata:

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

Le eventuali riserve di legge e i titoli di preferenza sono valutati esclusivamente all'atto della formulazione della graduatoria finale come indicato nel successivo art 10.

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

Coloro che intendono avvalersi della riserva devono indicarlo nella domanda specificando il titolo che dà diritto alla riserva.

In mancanza di specifica indicazione non si potrà in alcun modo tenere conto della riserva.

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

La data di svolgimento della prova scritta sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente [www.caor.camcom.it](http://www.caor.camcom.it) - sezione "Amministrazione trasparente" voce "Bandi di concorso", quindici giorni prima dello svolgimento della stessa. Tale pubblicazione ha valore di notifica a ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito.

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

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

Il candidato, per poter sostenere la prova scritta, dovrà avere a disposizione tutti i seguenti dispositivi e risorse:

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

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

La prova orale si svolgerà in presenza, salvo che il numero dei candidati, le esigenze organizzative o le norme in quel momento vigenti, richiedano la modalità telematica a distanza. A tal fine, in occasione della prova scritta, si procederà all'estrazione della lettera a partire dalla quale i candidati idonei saranno convocati per le prove orali.

Il diario delle prove orali sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente [www.caor.camcom.it](http://www.caor.camcom.it) - sezione "Amministrazione trasparente" voce "Bandi di concorso", quindici giorni prima dello svolgimento della stessa. Tale pubblicazione ha valore di notifica a ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito.

Durante le prove non è ammessa la consultazione di dizionari, di testi legislativi anche non commentati, di appunti, di manoscritti, etc., pena l'esclusione dal concorso.

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

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

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

### **Articolo 9 - Commissione esaminatrice**

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

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

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

La Commissione può avvalersi di componenti aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e degli applicativi informatici.

Nel rispetto delle indicazioni di cui al vigente Regolamento di accesso agli impieghi, il Presidente e i membri delle commissioni esaminatrici possono essere scelti anche tra il personale in quiescenza che abbia posseduto durante il servizio attivo, la qualifica richiesta per i concorsi espletati dall'Amministrazione. L'utilizzazione del personale in quiescenza non è consentita se il rapporto di servizio sia stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego comunque determinata e, in ogni caso, qualora la decorrenza del collocamento a riposo risalga ad oltre un biennio dalla data di pubblicazione del bando di concorso.

La Commissione, una volta insediata, continua a svolgere le attività di pertinenza fino alla conclusione della procedura selettiva/concorsuale anche nell'ipotesi di intervenuta cessazione del rapporto di lavoro del Presidente e/o degli altri componenti.

La Commissione esaminatrice, a proprio insindacabile giudizio, compatibilmente con la tipologia di attività da svolgere, potrà riunirsi anche in web conference.

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

### **Articolo 10 - Graduatoria di merito**



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

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

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

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

L'assunzione avverrà con contratto a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento in categoria B3, posizione economica B3. Il trattamento economico spettante è quello previsto per la categoria B3 – posizione economica B3 – del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione, comprensivo di retribuzione tabellare, indennità di comparto, tredicesima mensilità ed ogni altro emolumento accessorio previsto dal contratto di lavoro, nonché, se dovuto, l'assegno unico.

Il personale assunto in servizio è sottoposto all'espletamento di un periodo di prova (2 mesi di effettivo servizio). Decorsa la metà del periodo di prova ciascuna delle parti può recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso.

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

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

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



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

Le sedi di lavoro per i vincitori di n. 2 posti messi a concorso è presso la sede di Cagliari per una unità e di Oristano per l'altra unità. I candidati potranno scegliere la sede in base all'ordine decrescente della graduatoria. Resta salva la possibilità per l'Amministrazione di individuare, d'intesa con il dipendente, la sede di assegnazione.

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

### **Articolo 12 - Informativa sul trattamento dei dati personali**

Sulla base di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR) viene fornita la seguente informativa in relazione al trattamento dei dati conferiti dal candidato con la compilazione della domanda e con la presentazione dei documenti allegati o acquisiti nel corso del procedimento.

#### **Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento dei dati personali è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Cagliari-Oristano, con sede legale: Largo Carlo Felice, 72, 09124, Cagliari, telefono: 070 60512416-417; sede Oristano: via Carducci, 23/25, 09170, telefono: 0783 21431;

PEC: [cciaa@pec.caor.camcom.it](mailto:cciaa@pec.caor.camcom.it); mail: [segreteria.generale@caor.camcom.it](mailto:segreteria.generale@caor.camcom.it)

Contatto per lo specifico trattamento di riferimento: [personale@caor.camcom.it](mailto:personale@caor.camcom.it).

#### **DPO (Data Protection Officer) o RPD (Responsabile della protezione dei dati personali)**

Al fine di meglio tutelare gli Interessati, nonché in ossequio al dettato normativo, il Titolare ha nominato un proprio DPO, Data Protection Officer (o RPD, Responsabile della protezione dei dati personali).

È possibile prendere contatto con il DPO della CCIAA di Cagliari-Oristano al seguente indirizzo mail: [RPD@caor.camcom.it](mailto:RPD@caor.camcom.it).

#### **Finalità e Basi giuridiche del trattamento**

I dati personali trattati dal Titolare vengono utilizzati esclusivamente nell'ambito del presente procedimento selettivo e, in particolare, al fine di gestire la procedura concorsuale e l'eventuale successiva stipulazione del contratto di lavoro individuale in caso di esito favorevole, nonché per finalità di prevenzione da contagio da Covid-19 per l'espletamento delle prove in presenza, e di collaborazione con le autorità pubbliche e, in particolare, le autorità sanitarie.

Il trattamento trova fondamento sulla seguente base giuridica:

Camera di Commercio Cagliari-Oristano  
Sede legale: Largo Carlo Felice, 72 – 09124 Cagliari  
Telefono: 070 60512416-417  
Sede Oristano: via Carducci, 23/25 – 09170 Oristano  
Telefono: 0783 21431  
PEC: [cciaa@pec.caor.camcom.it](mailto:cciaa@pec.caor.camcom.it)  
mail: [segreteria.generale@caor.camcom.it](mailto:segreteria.generale@caor.camcom.it)  
Codice Fiscale 92244600927 – P.I. 03926640925

- obbligo di legge, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) del Regolamento UE, per quanto attiene al trattamento dei dati comuni e relativi a condanne penali e reati, in combinato disposto con l'art. 10 del Regolamento;
- obblighi specifici in materia di diritto del lavoro, ai sensi dell'art. 9, paragrafo 2, lettera b), del Regolamento UE, per quanto attiene al trattamento dei dati particolari, con specifico riferimento ai dati sanitari;
- interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero, con riferimento ai dati relativi al contagio da Covid-19 (controllo temperatura, certificato di vaccinazione, esiti tamponi, autodichiarazioni relative a luoghi in cui il candidato si è recato e a persone contagiate con cui il candidato è entrato in contatto).

Le ragioni sottese alla scelta della base giuridica sono riscontrabili nelle disposizioni di legge che disciplinano le procedure concorsuali pubbliche, nelle norme del codice civile e delle leggi che regolano il rapporto di lavoro e nelle disposizioni emergenziali adottate a causa della pandemia da Covid-19, dalle autorità centrali e locali.

### **Autorizzati, Responsabili del trattamento e Destinatari dei dati personali**

I dati personali sono trattati da personale previamente autorizzato al trattamento e appositamente istruito e formato, con modalità manuali, cartacee, informatiche e telematiche, secondo principi di correttezza e liceità, e con custodia in archivi sia elettronici che cartacei, adottando specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I dati personali possono essere comunicati a soggetti esterni formalmente nominati dalla Camera di commercio quali Responsabili del trattamento e appartenenti alle seguenti categorie:

- società che erogano servizi tecnico /informatici e/o servizi di gestione e manutenzione dei database del Titolare, con particolare riferimento alla società InfoCamere scpa e alla società che erogherà il servizio di gestione della prova scritta a distanza;
- società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta elettronica.

I dati possono altresì essere comunicati a ulteriori soggetti esterni, operanti in qualità di Titolari autonomi del trattamento e appartenenti alle seguenti categorie:

- altri Enti del Sistema camerale;
- aziende speciali, con particolare riferimento al Centro Servizi Promozionali per le imprese;
- Medico competente;
- ogni altra Pubblica Amministrazione o altri soggetti fisici e giuridici che ne facciano richiesta in base a facoltà normativamente previste, con particolare riferimento ai dati dei candidati risultati idonei e inseriti nella graduatoria finale che potranno essere comunicati ad altri Enti per l'espletamento delle procedure previste dall'art. 9 della L. n. 3/2003 e art. 14, co. 4-bis, del D.L.

n. 95/2012 (possibilità di utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni).

Sono diffusi mediante pubblicazione sul sito camerale, in adempimento degli obblighi di trasparenza, soli i dati espressamente indicati nel D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33. Sono, altresì, diffusi i dati necessari ad adempiere agli obblighi di pubblicità legale con riferimento ai dati contenuti nei provvedimenti relativi alla procedura selettiva che devono essere obbligatoriamente pubblicati all'Albo camerale. La diffusione avviene nel rispetto del principio di minimizzazione.

Resta fermo l'obbligo della Camera di commercio di comunicare i dati all'Autorità Giudiziaria o ad altro soggetto pubblico legittimato a richiederli nei casi previsti dalla legge.

L'uso della piattaforma Google IC Suite per la posta elettronica potrebbe determinare il trasferimento dei dati trattati in paesi extra Unione Europea (UE). Tale eventuale trasferimento avviene: laddove sussista una decisione di adeguatezza della Commissione Europea, sulla base di tale provvedimento; laddove invece non sussista una decisione di adeguatezza, il trasferimento avviene sulla base di clausole contrattuali standard conformi alla Decisione 2010/87/UE della Commissione Europea. In ogni caso il trasferimento in parola si configura come necessario per importanti motivi di interesse pubblico, a norma dell'art. 49, par. 1, lett. d) e par. 4 del Regolamento UE, connesse al perseguimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia amministrativa secondo i principi della legge 241/90 e del d. lgs.150/2009.

La piattaforma Google IC Suite è fornita da Google Ireland Limited, una società costituita e operativa ai sensi della legge Irlandese (Numero di registrazione: 368047), con sede a Gordon House, Barrow Street, Dublino 4, Irlanda. Per informazioni sulle modalità di trattamento dei dati raccolti da Google, si invita a leggere le note informative rinvenibili al seguente link: <https://policies.google.com/terms>

Al trasferimento dei dati in Irlanda si applicano le disposizioni del GDPR.

### **Dati ottenuti presso terzi**

La Camera di commercio si riserva di verificare la veridicità delle informazioni rese nell'ambito del presente procedimento anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni, e in particolare, presso l'Autorità Giudiziaria, Autorità Sanitaria, Enti di istruzione/ formazione, Università, Comuni, Ministeri, Pubbliche Amministrazioni, con riferimento a dati appartenenti alla categoria dei dati comuni, sanitari, giudiziari.

### **Periodo di conservazione dei dati**

I dati saranno trattati fino alla conclusione del procedimento amministrativo o al conseguimento delle finalità del procedimento per le quali i dati sono stati raccolti. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione amministrativa e fiscale e al piano di fascicolazione e conservazione delle Camere di commercio allegato al manuale di gestione documentale in uso presso l'ente. I dati potranno essere conservati per tempi ulteriori unicamente



per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, come consentito dall'art. 99 del Codice Privacy, e, in relazione a tale finalità, limitatamente al minimo necessario.

### **Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento**

Il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria per le finalità sopracitate relative al corretto e funzionale espletamento della procedura.

Il rifiuto del conferimento, pertanto, comporterà l'impossibilità di gestione della candidatura e quindi dell'ammissione alla selezione stessa e alla eventuale successiva assunzione in servizio.

### **I diritti**

Presso la Camera l'Interessato può esercitare tutti i diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (artt. 15 e seguenti del Regolamento). In ogni caso, sussiste anche il diritto di presentare un formale Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità reperibili presso il sito del Garante stesso.

Nel sito internet istituzionale, sia nella Sezione Amministrazione Trasparente (Disposizioni generali – Atti generali), sia nella sezione Privacy (Adempimenti), è consultabile il Regolamento camerale relativo alla Procedura di gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati ai sensi del Regolamento UE 679/2016.

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

### **Articolo 13 - Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è il Segretario Generale.

Per eventuali informazioni relative alla selezione contattare la Responsabile dell'Ufficio Personale dott.ssa Stefania Pasella: tel. 070 6051.266/250/257/267 e-mail: personale@caor.camcom.it

### **Articolo 14 - Norme finali**

L'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti. L'Amministrazione si riserva la facoltà, in base a sopravvenute disposizioni normative e/o esigenze organizzative, di sospendere o revocare il presente bando, anche dopo l'espletamento delle prove e prima della pubblicazione della graduatoria definitiva, senza che i concorrenti possano vantare diritti di sorta. Il termine di conclusione del procedimento (approvazione della graduatoria definitiva) è fissato in 6 mesi dalla conclusione delle prove scritte.



Per ogni ulteriore chiarimento ed informazione è possibile rivolgersi all'Ufficio "Personale e relazioni sindacali" Indirizzo email: [personale@caor.camcom.it](mailto:personale@caor.camcom.it) - Telefono: 070 60512.266/250/257/267.

E' altresì possibile, per le relative informazioni, visitare il sito internet dell'Ente, [www.caor.camcom.it](http://www.caor.camcom.it), Sezione "Amministrazione Trasparente", voce "Bandi di concorso" dove sarà altresì possibile stampare il bando.

Cagliari, 28 giugno 2022

Il Segretario Generale

Enrico Salvatore Massidda

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs.  
82/2005)

 Firmato digitalmente da:  
**MASSIDDA ENRICO SALVATORE**  
Firmato il 28/06/2022 21:10  
Seriale Certificato: 986664  
Valido dal 07/12/2021 al 07/12/2024  
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA