



CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITÀ – AREA DI INQUADRAMENTO “FUNZIONARIO”

IL SEGRETARIO GENERALE

Visto il Piano del fabbisogno del personale per il triennio 2026 – 2028 contenuto nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione approvato con deliberazione della Giunta Camerale n. 20 del 28/01/2026;

Vista la propria Determinazione n. 23 del 11/02/2026 avente ad oggetto “Determinazioni in ordine alle procedure selettive di competenza dell'anno 2026 previste nel Piano del fabbisogno del personale 2026 - 2028”;

Vista inoltre la propria Determinazione n. 41 del 17/03/2026 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. 3 unità - area di inquadramento “Funzionari e dell'Elevata Qualificazione” secondo l'inquadramento professionale introdotto dal C.C.N.L. Comparto funzioni Locali del 16/11/2022, di cui n. 2 profilo professionale “Funzionario servizi anagrafici e di regolazione del mercato” e n. 1 profilo professionale “Funzionario processi organizzativi di supporto”.

RENDE NOTO

che la Camera di Commercio di Pordenone - Udine intende procedere **all'assunzione a tempo pieno e indeterminato n. 3 unità - area di inquadramento “Funzionari e dell'Elevata Qualificazione”** di cui **n. 2 profilo professionale “Funzionario servizi anagrafici e di regolazione del mercato”** e **n. 1 profilo professionale “Funzionario processi organizzativi di supporto”**, presso la sede di Udine o Pordenone, attraverso un concorso pubblico per esami, **con riserva di n. 1 posto a favore dei soggetti in possesso dei requisiti di cui agli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 (riserva militare).**

Tenuto conto che, ai sensi dell'art. 5, comma 1 del D.P.R. 487/1994, la predetta riserva non può complessivamente superare la metà dei posti messi a concorso, essa opera come segue:

- n. 1 riserva nell'ambito del profilo professionale di “Funzionario servizi anagrafici e di regolazione del mercato”.

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 dai provvedimenti interni a firma del Segretario Generale.

Appartengono a quest'area i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi amministrativi-contabili e tecnici e nei sistemi di erogazione dei servizi che, nel quadro di indirizzi generali, assicurano il presidio di importanti e diversi processi, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi stabiliti, assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, la circolarità delle comunicazioni, l'integrazione/facilitazione dei processi, la consulenza, il coordinamento delle eventuali risorse affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di moduli e strutture organizzative.

Specifiche professionali:

- conoscenze altamente specialistiche;



- competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

In particolare, per quanto concerne **le attività, i processi e le responsabilità** dei profili professionali di **“Funzionario servizi anagrafici e di regolazione del mercato”** e di **“Funzionario processi organizzativi di supporto”**, ricercati, nonché le **attitudini prioritarie** attese e le **conoscenze e capacità** richieste, si rimanda alla compiuta descrizione delle stesse di cui **all'allegato al presente bando**.

Il trattamento economico sarà quello stabilito dalle norme contrattuali in vigore al momento dell'assunzione relativamente alla posizione economica iniziale dell'area “Funzionari e dell'Elevata Qualificazione” attualmente prevista dal vigente C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali del 23/02/2026.

Webinar Informativo

La Camera di Commercio terrà un webinar il giorno **martedì 31 marzo 2026 alle ore 15.00** per illustrare le competenze ricercate, il valore di lavorare presso l'Ente e le opportunità di carriera.

Il link per partecipare al webinar sarà pubblicato sul sito internet della Camera di Commercio (www.pnud.camcom.it), nella sezione "Amministrazione trasparente - Bandi di concorso".

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) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo);
- g) 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) 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 **seguente requisito specifico**:

- essere in possesso di uno dei **titoli di studio** di seguito indicati:
 - Laurea triennale di cui al DM 270/04 classi:
 - o L-14 – Scienze dei servizi giuridici
 - o L-16 – Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
 - o L-18 – Scienze dell'economia e della gestione aziendale
 - o L-33 – Scienze economiche
 - o L-36 – Scienze politiche e delle relazioni internazionalie lauree equiparate (ex ordinamento di cui al DM 509/99) ai sensi del Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9 luglio 2009 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n. 233 del 7 ottobre 2009
 - Laurea magistrale (LM) di cui al DM 270/04 classi:
 - o LMG/01 – Giurisprudenza
 - o LM56 Scienze dell'Economia
 - o LM62 – Scienze della politica
 - o LM63 – Scienze delle pubbliche amministrazioni
 - o LM77 Scienze Economico-Aziendalilauree equiparate (corrispondente laurea specialistica ex ordinamento di cui al D.M. 509/99 o diploma di laurea rilasciato secondo il previgente ordinamento universitario ed equiparato alle sopra elencate lauree magistrali ai sensi del Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 9 luglio 2009 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie Generale n. 233 del 7 ottobre 2009) e lauree equipollenti. Per i diplomi di laurea del vecchio ordinamento, sulla base di quanto disposto dal citato DM 9 luglio 2009 sulle equiparazioni tra lauree di vecchio ordinamento, lauree specialistiche e lauree magistrali, qualora una laurea conseguita in base all'ordinamento ante-riforma trovi corrispondenza con più classi di lauree specialistiche o

magistrali, il candidato deve autocertificare a quale classe di laurea è equiparato il titolo di studio posseduto, sulla base delle evidenze dell'Ateneo che lo ha conferito.

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

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 all'indirizzo internet: www.funzionepubblica.gov.it.

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.

Per la partecipazione al presente concorso, è richiesto il pagamento di un **contributo di partecipazione** pari a € 10,00 da effettuarsi mediante il sistema di pagamento pagoPA, accedendo al link <https://pagamentionline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAAPU> ed inserendo nella **Causale** "Concorso n. 3 posti – Funzionari" e scegliendo nel menù a tendina dei **Servizi** la voce "Proventi vari + Contributo di partecipazione per concorsi".

Il contributo è da intendersi pari ad € 10,00 anche nel caso di partecipazione a entrambi i profili.

Copia della ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla/e domanda/e di partecipazione.

Il pagamento del contributo di partecipazione non sarà rimborsato in caso di esclusione dal concorso per difetto dei requisiti previsti o per mancata presentazione.

Articolo 2 - Pubblicazione del bando e presentazione della domanda.

1. Il presente bando è **pubblicato** sul "**Portale unico di reclutamento**" sviluppato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri che ne cura la gestione **raggiungibile al link www.InPA.gov.it** e contestualmente **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)**, per 30 giorni consecutivi antecedenti il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione.
2. **La domanda di ammissione al concorso potrà essere presentata per uno o entrambi i profili professionali oggetto del presente bando e descritti in premessa e negli allegati documenti.**



3. La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere presentata esclusivamente **in via telematica tramite il “Portale unico di reclutamento”** raggiungibile al link **www.InPA.gov.it** entro e non oltre le ore **23:59** del **trentesimo giorno consecutivo successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul “Portale unico di reclutamento”**, pena l'**esclusione dalla selezione**. Chi fosse interessato a partecipare alla predetta procedura dovrà inviare la propria candidatura, previa registrazione gratuita sul Portale **tramite identità digitale SPID, CIE (Carta di Identità Elettronica) o con TS-CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei servizi)**, compilando la domanda di partecipazione in modalità digitale sulla base del format proposto dalla piattaforma; a tal proposito, occorre precisare che, all'atto della registrazione sul portale, l'interessato dovrà compilare il proprio *curriculum vitae* in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n.445/2000, indicando preferibilmente un indirizzo PEC a lui intestato dove intende ricevere comunicazioni relative alla procedura stessa.
4. La procedura di invio delle domande di partecipazione sarà chiusa alle **ore 23:59 del trentesimo giorno consecutivo successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul “Portale unico di reclutamento”** e non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. **Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta.**
5. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita **ricevuta elettronica**, rilasciata dal sistema al termine della procedura di invio, contenente un **codice identificativo**, che dovranno essere conservati dal candidato durante tutta la procedura concorsuale.
6. Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata; in tal caso, si precisa che **sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.**
7. 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*.
8. 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. In tale evenienza, l'Ente pubblicherà sul “Portale unico di reclutamento” raggiungibile al link **www.InPA.gov.it** e sul sito istituzionale **www.pnud.camcom.it**, alle pagine Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso e Albo Camerale, un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.
9. 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.
10. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. 445/2000. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni



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

11. **Nel format 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 compilare tutti i campi previsti come obbligatori in quanto corrispondenti alle regole di ammissione. Non si terrà infatti conto delle iscrizioni che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per la registrazione al Portale o dal bando.**
12. 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 essere in regola con gli obblighi della leva militare (per i maschi nati prima del 01/01/1986);
 - h) 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;
 - i) 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;
 - j) di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 - k) 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;
 - l) 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;
 - m) l'indicazione dell'eventuale diritto all'esenzione dalla prova preselettiva ai sensi dell'articolo 20, comma 2- bis, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - n) 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;



- o) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le disposizioni contenute nell'avviso pubblico di selezione;
 - p) di autorizzare il trattamento dei propri dati personali ai fini dell'espletamento della procedura in parola.
13. 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 (art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.)**; 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.
14. **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 / misura dispensativa / strumento compensativo /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;
 - la dichiarazione del fatto che, essendo il candidato affetto da invalidità uguale o superiore all'80%, non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.
15. 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;
 - 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;
- e) la scansione della ricevuta di pagamento della tassa di concorso.

2. Il candidato con disabilità e/o disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovrà allegare:

- a) 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, nonché l'indicazione precisa degli ausili necessari e/o misure dispensative, qualora intenda avvalersi, nelle prove d'esame, dei relativi benefici di legge. Per i soggetti con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia. Il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte. 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;**
- b) la certificazione medica attestante sia lo stato di handicap che la percentuale di invalidità, pari o superiore all'80% per i candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 e con invalidità uguale o superiore all'80%, che intendono essere esentati dall'eventuale preselezione. **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;
 - 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 sul "Portale unico di reclutamento" raggiungibile al link www.InPA.gov.it, 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), 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. Le prove d'esame saranno finalizzate ad accertare la professionalità dei/delle candidati/e, nonché il possesso dei requisiti attitudinali (soft skill) attesi per ciascun profilo professionale come descritti nella declaratoria dei profili professionali riportata di seguito al presente bando.
1. Il concorso sarà espletato in base alle procedure di seguito indicate, che si articolano attraverso le seguenti fasi:
 - a) un'unica eventuale **prova preselettiva** comune per i due profili professionali a concorso, secondo la disciplina dell'articolo 7 (Prova preselettiva), ai fini dell'ammissione alla prova scritta, che l'Amministrazione si riserva di svolgere se il numero complessivo dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso è superiore a 100;
 - b) **un'unica prova scritta a carattere teorico-pratico** comune per i due profili professionali a concorso, secondo la disciplina dell'articolo 8 (Prova scritta);
 - c) **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 9 (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 una graduatoria finale di merito per ciascun profilo professionale sommando i punteggi conseguiti nella prova scritta della selezione con quelli conseguiti nella prova orale, comprensiva della prova attitudinale/assessment center.
3. Nel corso delle prove ai candidati è fatto divieto di avvalersi di telefoni cellulari, palmari, calcolatrici, strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, supporti cartacei, pubblicazioni e stampe di qualsiasi tipologia e genere, nonché di comunicare tra loro.
4. In caso di violazione, la Commissione esaminatrice delibera l'immediata esclusione del candidato dal concorso. L'Amministrazione non effettuerà servizio di custodia degli oggetti di cui sopra.



5. Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto per le prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, ne danno comunicazione tramite dichiarazione di cui agli artt. 45 e 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 almeno 15 giorni prima della data prefissata per la prova, tramite PEC da inviare all'indirizzo *personale@pec.pnud.camcom.it*, al fine di consentire all'Amministrazione di adottare eventuali specifiche misure organizzative, nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa. In ogni caso sarà garantita alle stesse la priorità negli ingressi e nelle uscite e uno spazio dedicato per l'eventuale allattamento del proprio figlio nella fase antecedente o successiva, quindi non concomitante, allo svolgimento della prova. La mancata trasmissione della documentazione inerente lo stato di gravidanza o di allattamento esonera l'ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure sopra indicate durante le prove concorsuali.

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. 10 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.

Art. 7 - Preselezione

1. **Qualora le domande complessive di ammissione alla selezione siano in numero superiore a 100 (cento)**, esclusi coloro che ne sono esonerati, la Camera di Commercio di Pordenone - Udine si riserva la possibilità di sottoporre i candidati ad una prova di preselezione comune per i due profili professionali a concorso, consistente nella somministrazione di questionari con quesiti a risposta multipla per la verifica delle attitudini e della professionalità dei candidati e della loro potenziale rispondenza alle caratteristiche comuni dei profili messi a concorso, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.
2. La prova preselettiva, qualora attivata, consisterà nella risoluzione di test attitudinali (quesiti di carattere logico, deduttivo, matematico, ecc.) e quesiti a risposta multipla su argomenti di cultura generale e su materie specialistiche previste nel presente bando di selezione, nonché sulla conoscenza della lingua



inglese e verrà svolta anche avvalendosi di sistemi automatizzati, con il supporto di una società esterna specializzata.

3. Tutti i candidati, ad esclusione degli esonerati di cui al comma 4 del presente articolo, che abbiano presentato domanda di partecipazione, sono ammessi con riserva a sostenere la prova preselettiva.
4. Sono esonerati dalla prova di preselezione, e quindi accedono direttamente alla prova scritta, i candidati in situazioni di handicap affetti da invalidità uguale o superiore all'80%, debitamente documentata in allegato alla domanda di partecipazione.
5. **L'avviso di convocazione per la prova preselettiva, contenente il diario con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora in cui si svolgerà, è pubblicato sul "Portale unico di reclutamento" raggiungibile al link www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente (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.**
6. I candidati dovranno presentarsi nella sede, nel giorno e all'ora stabiliti, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.
7. La mancata presenza alla prova preselettiva, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.
8. **Il punteggio conseguito nella preselezione NON viene conteggiato ai fini della formazione della graduatoria finale**, ma esclusivamente per la formazione della graduatoria degli ammessi alla successiva prova d'esame scritta.
9. Effettuata la preselezione, verrà compilata una graduatoria in ordine decrescente del punteggio attribuito a ciascun candidato secondo i criteri fissati dalla Commissione esaminatrice.
10. **Saranno ammessi a partecipare alla prova d'esame scritta**, a condizione della successiva verifica con esito positivo dell'ammissibilità delle rispettive candidature:
 - **i candidati classificati nei primi 70 posti della graduatoria.** Tale numero sarà integrato da tutti coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio del candidato collocatosi al 70° posto;
 - **i candidati esonerati dalla prova preselettiva** e precisamente coloro i quali hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della Legge 104/1992 e che avranno dichiarato nella candidatura di averne diritto e volersene avvalere fornendo la necessaria documentazione.
11. **L'esito della preselezione e l'elenco dei candidati ammessi alla prova d'esame scritta saranno pubblicati in modalità pseudonimizzata** (utilizzando il codice identificativo assegnato dal sistema informatico all'atto della domanda) **sul "Portale unico di reclutamento" raggiungibile al link www.InPA.gov.it e sul sito Internet della Camera di Commercio di Pordenone - Udine all'indirizzo 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.**
12. **L'Amministrazione, per ragioni di economicità e/o celerità, si riserva la facoltà di non procedere alla preselezione; tale decisione verrà comunicata con le modalità sopra descritte.**

Articolo 8 - Prova scritta.

1. **La prova scritta, a carattere teorico-pratico**, comune per i due profili professionali a concorso, 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), alle disposizioni in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
 - Legislazione delle Camere di Commercio (L. 580/1993 e s.m.i.; D.P.R. 581/1995);
- 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 "Portale unico di reclutamento" raggiungibile al link www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente (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.**
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. 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 "Portale unico di reclutamento" raggiungibile al link www.InPA.gov.it e 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 9 - 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 "Portale unico di reclutamento" raggiungibile al link www.InPA.gov.it e sul sito istituzionale dell'Ente (www.pnud.camcom.it) all'Albo camerale on-line e nella sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso almeno 20 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.**
4. La prova selettiva orale consiste in un colloquio interdisciplinare volto all'accertamento della preparazione e della capacità professionale dei candidati sulle seguenti materie:
 - **Per tutti i profili professionali:**
 - Materie della prova scritta di cui all'articolo 8;
 - Accertamento della conoscenza della lingua inglese;



- Accertamento dell'uso delle tecnologie informatiche, dell'informazione e della comunicazione e delle competenze digitali (Codice Amministrazione Digitale a livello generale di cui al D.LGS. 7 marzo 2005, n. 82 e successivi aggiornamenti);
 - Assessment di carattere psico-attitudinale, finalizzato alla valutazione delle competenze attitudinali richieste da ciascun profilo oggetto del presente bando e per il quale il/la candidato/a concorre. A tal proposito, si specifica che, nell'ambito dello stesso, gli aspetti oggetto di analisi verranno meglio specificati dalla Commissione in sede di definizione dei criteri di valutazione all'atto della convocazione e, a titolo esemplificativo, potranno riguardare: valutazione delle caratteristiche personali attitudinali ed eventuali potenzialità in termini di visione sistemica, apertura mentale, analisi e soluzione dei problemi, creatività, comunicazione, lavoro di gruppo, negoziazione, gestione dei conflitti, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, promozione del cambiamento, organizzazione, pianificazione, controllo, people management, orientamento ai risultati, equilibrio, fare sinergia, autonomia, 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:
 - **cognitive:** visione sistemica, apertura mentale, analisi e soluzione dei problemi; presa di decisione; creatività;
 - **sociali:** comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, negoziazione, gestione dei conflitti;
 - **gestionali:** people management; organizzazione; pianificazione, controllo, promozione del cambiamento
 - **realizzative:** orientamento ai risultati
 - **personali:** equilibrio, fare sinergia, autonomia, proattività.
 - 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).
 - **Solo per il profilo professionale "Funzionario servizi anagrafici e di regolazione del mercato":**
 - Elementi di diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina dell'impresa, delle società e della crisi d'impresa;
 - Disciplina relativa alle violazioni punite con sanzione amministrativa (Capo I: sezione I, della sezione II artt. 13-20 della L. 689/81);
 - Elementi di disciplina del Registro delle Imprese (D.P.R. 581/95);
 - **Solo per il profilo professionale "Funzionario processi organizzativi di supporto":**
 - Elementi del Codice dei contratti pubblici (D.LGS 36/2023) e cenni di diritto civile con particolare riferimento alla disciplina contrattuale.
5. Per i candidati appartenenti ad altro Stato membro dell'Unione Europea o a Paesi Terzi sarà verificata anche la conoscenza della lingua italiana.



6. 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.
7. **Alla prova selettiva orale** è assegnato **un punteggio massimo di 30 punti** e la prova si intenderà superata se è stato raggiunto il **punteggio minimo di 21/30** (ventuno/trentesimi).

Articolo 10 - Riserve

1. **Sul presente concorso, per il profilo professionale del “Funzionario servizi anagrafici e di regolazione del mercato”** opera la **riserva per il primo/a candidato/a utilmente collocato/a**, secondo l'ordine di graduatoria, che rientri nella seguente categoria:
 - 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).
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. **Il posto eventualmente non coperto**, per mancanza di concorrenti appartenenti alle predette categorie riservatarie, **è attribuito al/alla concorrente senza riserva utilmente collocato/a 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/a 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 (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 11 - 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 fruiscono 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 31/12/2025 all'interno dell'Ente, come di seguito riportato: M 12,90% - F 87,10%; 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/a 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 12 - Approvazione e pubblicità della graduatoria finale di merito.

1. La graduatoria provvisoria di merito per ciascun profilo professionale è predisposta dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato/a dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta con quelli conseguiti nella prova orale.
2. Si considerano vincitori i candidati classificati ai primi due posti della graduatoria relativa al profilo professionale del "Funzionario servizi anagrafici e di regolazione del mercato", fatto salvo il diritto alla riserva di cui all'art. 9, e al primo posto della graduatoria relativa al profilo professionale del "Funzionario processi organizzativi di supporto".
3. La Commissione esaminatrice trasmette le graduatorie provvisorie 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 per ciascun profilo professionale**, che viene formata con l'osservanza, a parità di punteggio, dei titoli di riserva/preferenza/precedenza indicati nei precedenti artt. 10 e 11 e approvata con determinazione del Segretario Generale sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, **viene resa pubblica sul "Portale unico di reclutamento" raggiungibile al link www.InPA.gov.it e sul sito Internet della Camera di Commercio di Pordenone - Udine all'indirizzo 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 relativa a ciascun profilo, che resterà in vigore per il periodo previsto dalla normativa vigente, potrà essere utilizzata nel rispetto della normativa vigente in tale arco temporale. Ciascuna medesima graduatoria finale potrà essere utilizzata anche per la stipula di contratti a tempo determinato di personale della stessa Area e profilo professionale.

Art. 13 - 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. 14 - 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 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 15 - 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 16 - 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.

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.

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 prescrizione 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 17 - 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 analoga 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, elevata qualificazione 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).

Avviso approvato con determinazione del Segretario Generale n. 41 del 17/03/2026



AREA DI INQUADRAMENTO: Funzionari ed Elevate Qualificazioni (ex Categoria D)

COMPETENZE DI BASE COMUNI A TUTTA L'AREA DEI FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	
CONOSCENZE DI BASE	CONOSCENZE GENERALI Approfondite conoscenze di: • diritto amministrativo e legislazione camerale • procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente • evoluzione delle strutture, del contesto camerale, • ripartizione delle competenze e dei processi, con particolare attenzione ad una visione d'insieme degli impatti organizzativi e procedurali delle attività di competenza Approfondite conoscenze: • generali sui principi del diritto del lavoro • generali e specifiche, per gli ambiti di competenza, in base alla normativa anticorruzione, trasparenza, privacy e tipologie di accesso (documentale, civico e generalizzato) • dei processi tecnici e di erogazione dei servizi di competenza. • degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività. • digitali • della lingua inglese
CAPACITÀ TECNICHE DI BASE	CAPACITÀ TECNICHE GENERALI Elevate capacità: • di analizzare le situazioni interne contestualizzandole per poter proporre la soluzione migliore in applicazione del diritto amministrativo, camerale e del lavoro, della contabilità camerale • di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di dati e normative, anche in funzione della programmazione strategica, economico e finanziaria dell'ente, e nella predisposizione degli atti di interesse negli ambiti di competenza • di predisporre atti, documenti, ecc. • di utilizzo e diffusione dei servizi digitali • di utilizzare le conoscenze della lingua straniera per elaborare documenti scritti e dialogare in lingua inglese
SOFT SKILLS DI BASE	SOFT SKILL GENERALI • cognitive: visione sistemica, apertura mentale, analisi e soluzione dei problemi; presa di decisione; creatività; • sociali: comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, negoziazione, gestione dei conflitti; • gestionali: people management; organizzazione; pianificazione, controllo, promozione del cambiamento • realizzative: orientamento ai risultati • personali: equilibrio, fare sinergia, autonomia, proattività



PROFILO PROFESSIONALE: Funzionario servizi anagrafici e di regolazione del mercato

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	• Nell'ambito di indirizzi generali, assicura la gestione e il presidio – a seconda della posizione ricoperta - di importanti e diversi processi sui servizi camerali di tipo anagrafico ed abilitativo, ivi inclusi quelli di regolazione del mercato. • Garantisce l'attuazione delle azioni camerali in materia di tenuta del Registro delle Imprese, di tutela dei consumatori e di servizi di regolazione del mercato, inclusi brevetti, marchi, protesti, tutela della fede pubblica, concorsi a premio, altri albi e ruoli di competenza delle Camere di Commercio. • Gestisce e presidia i processi per l'implementazione, la gestione e il monitoraggio delle funzioni e delle attività in tema di Arbitrato, Mediazione, oltre che quelli per il controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti e della vigilanza sugli strumenti soggetti alla disciplina della metrologia legale. • Svolge attività ispettiva e di tipo sanzionatorio ed attività di elaborazione di studi e dati sull'andamento dell'economia e dei trend di mercato e dei consumi. • Assicura la qualità dei servizi e dei risultati, nonché la circolarità delle comunicazioni. • Può assumere la gestione e il coordinamento di risorse umane e strumentali, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative alle dipendenze della dirigenza o del Segretario Generale. • Elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. • Relazioni organizzative interne, anche trasversali, di natura negoziale e complessa, relazioni esterne, anche istituzionali, di tipo diretto e con possibile rappresentanza dell'ente. • 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 TECNICHE	• Conoscenze teoriche e tecnico-specialistiche di elevato livello per affrontare, con evoluta consapevolezza critica, problemi di notevole complessità nell'ambito, a seconda della posizione ricoperta dei servizi anagrafici, di regolazione del mercato. • Conoscenze altamente specialistiche relative al diritto amministrativo, alla contabilità delle Camere di commercio, 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. • Ottima padronanza di tutte o parte delle seguenti materie, in relazione alla posizione ricoperta: diritto commerciale e fallimentare, metrologia legale, vigilanza, marchi, brevetti, arbitrato, mediazione. • Conoscenze approfondite sul Codice dell'Amministrazione Digitale e sulla normativa in materia di semplificazione. • Conoscenze tecniche e specialistiche per l'applicazione di normative, processi, procedure e sistemi ICT ed applicazioni interne alla camera, con particolare riferimento ai servizi anagrafici-amministrativi. • 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. • Ottima padronanza almeno della lingua inglese.
REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA	Visione sistemica, analisi e soluzione dei problemi, creatività, comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, promozione del cambiamento, organizzazione, pianificazione, controllo, people management, orientamento ai risultati, equilibrio, fare sinergia, autonomia, proattività.



PROFILO PROFESSIONALE: Funzionario processi organizzativi di supporto

PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ	• Nell'ambito di indirizzi generali, assicura la gestione e il presidio - a seconda della posizione ricoperta - di importanti e diversi processi organizzativi per un adeguato funzionamento dell'Ente, dei sistemi di gestione e compliance adottati, nella predisposizione di documenti programmatici e nelle attività di controllo strategico e di gestione del personale, delle risorse finanziarie, incluso il diritto annuale, e del patrimonio mobiliare e immobiliare della Camera, dei sistemi informatici nonché della produzione, distribuzione e archiviazione/conservazione dei documenti. • Garantisce la corretta applicazione delle funzioni amministrative e istituzionali di supporto agli organi, alla direzione e alla dirigenza. • Propone alla Direzione e promuove iniziative di comunicazione interna ed esterna alla CCIAA e fornisce supporto/assistenza giuridica agli uffici. • Può svolgere attività connesse alle procedure di composizione delle crisi d'impresa. • Assicura la qualità dei servizi e dei risultati, nonché la circolarità delle comunicazioni. Analizza e controlla le caratteristiche dei sistemi hardware e software di comunicazione e di base dati, tiene i collegamenti con i settori utenti dei sistemi e ne gestisce i malfunzionamenti. • Può assumere la gestione e il coordinamento di risorse umane e strumentali, anche attraverso la responsabilità diretta. • Elevata complessità dei problemi da affrontare, basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Relazioni organizzative interne, anche trasversali, di natura negoziale e complessa, relazioni esterne, anche istituzionali, di tipo diretto e con possibile rappresentanza dell'ente. • 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 TECNICHE	• Conoscenze teoriche e tecnico-specialistiche di elevato livello per affrontare, con evoluta consapevolezza critica, problemi di notevole complessità nell'ambito, a seconda della posizione ricoperta, dei processi organizzativi camerali di supporto interno per lo sviluppo dei servizi istituzionali, di controllo, comunicativi, organizzativi, gestionali, tecnologici/informatici, economico-finanziari. • Conoscenze altamente specialistiche relative al diritto amministrativo, alla contabilità delle Camere di commercio, 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. • Ottima padronanza di tutte o parte delle seguenti materie, in relazione alla posizione ricoperta: normativa sul diritto del lavoro e su quella che disciplina l'ambito economico-finanziario e patrimoniale delle Camere di commercio o riguardante i contratti e gli appalti, anche per fornire supporto nell'impostazione e nella gestione delle procedure riguardanti gli acquisti di beni e servizi. • Conoscenze tecniche esaurienti per interagire con efficacia operativa, a seconda della posizione ricoperta, in materia di controllo di gestione, di comunicazione, di organizzazione, selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane, di relazioni sindacali, di gestione dei bilanci camerali, di Information and Communication Technology e di gestione documentale. • 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. • Ottima padronanza almeno della lingua inglese.



**REQUISITI
ATTITUDINALI ATTESI
IN VIA PRIORITARIA**

Visione sistemica, apertura mentale, analisi e soluzione dei problemi, creatività, comunicazione, lavoro di gruppo, negoziazione, gestione dei conflitti, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, promozione del cambiamento, organizzazione, pianificazione, controllo, people management, orientamento ai risultati, equilibrio, fare sinergia, autonomia, proattività.