

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI
CATEGORIA "C", POSIZIONE ECONOMICA "C1" E PROFILO PROFESSIONALE DI
"SPECIALISTA SERVIZI DI SUPPORTO"

(COMPARTO FUNZIONI LOCALI)

(Approvato con Determinazione del Segretario Generale n. 175 del 31/12/2020 e
rettificato/integrato con Determinazione del Segretario Generale n. 28 del
03/3/2021)

Il bando è disponibile integralmente nel sito della Camera di Commercio del Molise
all'indirizzo:

www.molise.camcom.gov.it

IL SEGRETARIO GENERALE

Antonio RUSSO

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO l'articolo 1, comma 2, della Legge 29 dicembre 1993 n. 580, che recita:"Le camere di commercio italiane, le unioni regionali delle camere di commercio, l'Unione italiana delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, di seguito denominata "Unioncamere", nonché i loro organismi strumentali costituiscono il sistema camerale italiano. Fanno parte altresì del sistema camerale italiano le camere di commercio italiane all'estero e estere in Italia legalmente riconosciute dallo Stato italiano";

VISTO l'articolo 34-bis del Decreto Legislativo n.165/2001 e s.m.i., recante disposizioni in materia di mobilità obbligatoria finalizzata al ricollocamento del personale dichiarato in esubero;

VISTO l'articolo 3 del D.Lgs. n. 219/2016 e l'articolo 7 del D.M. del 16 febbraio 2018, relativi al regime speciale vigente per il sistema camerale, che prevedono disposizioni in merito al ricollocamento del personale in esubero preventivo rispetto all'indizione di una selezione pubblica;

VISTO il vigente C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 che, all'articolo 12, comma 1, conferma il sistema di classificazione del personale previsto dall'articolo 3 del C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31 marzo 1999, con le modifiche previste dai successivi commi 2, 3 e 4;

VISTI i C.C.N.L. precedenti relativi al comparto di riferimento;

VISTA la Direttiva 24 aprile 2018 n. 3, del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione contenente le Linee guida sulle procedure concorsuali;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, integrato dal D.P.R. 30 ottobre 1996, n. 693, recanti norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, per la parte non espressamente disciplinata dal regolamento interno vigente adottato dalla Camera di Commercio del Molise;

VISTA la Legge 12 marzo 1999 n. 68, sul collocamento obbligatorio dei disabili;

VISTO il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241, sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82, recante "Codice dell'Amministrazione digitale" e s.m.i.;

Visto il Regolamento Europeo (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101;

VISTO il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge n. 246 del 28 novembre 2005;

VISTA la Legge 29 ottobre 1984 n. 732, riguardante l'eliminazione del requisito della buona condotta ai fini dell'accesso agli impieghi pubblici;

VISTA la Legge 23 agosto 1988 n. 370, sull'esenzione dell'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le Amministrazioni Pubbliche;

VISTA la Legge 5 febbraio 1992 n. 104, recante norme in materia di assistenza, integrazioni sociale e diritti delle persone portatrici di handicap;

VISTA la Legge 23 novembre 1998 n. 407, recante la disciplina a favore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;

VISTO il Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n.66, contenente le disposizioni in materia di "Codice dell'Ordinamento militare" ed, in particolare, agli articoli 678, comma 9 e 1014, commi 3 e 4, che prevedono una riserva obbligatoria per il 30% dei posti che le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., devono garantire a favore dei militari della tre Forze Armate, congedati senza demerito;

VISTI il D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174, l'articolo 38 del citato D. Lgs. 165/2001 e la Direttiva 2004/38/CE del 30 aprile 2004, relativi alle norme sull'accesso ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei cittadini di Paesi terzi che si trovino in particolari condizioni;

VISTE le Leggi 15 maggio 1997 n. 127, e 16 giugno 1998 n. 191, recanti misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo, con disposizioni sui limiti di preferenza relativi all'età per la partecipazione ai concorsi pubblici;

VISTA la Legge 28 dicembre 2018 n. 145 (Legge di bilancio 2019) che, al comma 450 dell'articolo 1 prevede, a decorrere dal 1° gennaio 2019, la possibilità di procedere all'assunzione di nuovo personale nel limite della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente, al fine di assicurare l'invarianza degli effetti sui saldi di finanza pubblica;

VISTA la deliberazione di Giunta Camerale n. 28 del 30 marzo 2020 con la quale, ai sensi del combinato disposto dell' articolo 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e degli articoli 6, 6-ter e 30 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., l'Ente ha approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di

Personale per il periodo 2020-2022 ed il Piano di reclutamento per l'anno 2020;

VISTO il vigente "Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio del Molise", approvato dalla Giunta Camerale con i poteri del Consiglio Camerale con proprio atto n. 27 del 30 marzo 2020, ratificato con delibera consiliare n. 11 del 22 giugno 2020, e successivamente integrato e modificato con delibera consiliare n. 27 del 30 ottobre 2020;

CONSIDERATO che l'articolo 3, comma 8 della Legge 19 giugno 2019 n. 56 (c.d. "Legge concretezza"), prevede la facoltà di esperire le procedure concorsuali pubbliche, nel triennio 2019-2021, senza effettuare previamente le procedure di cui all'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di mobilità volontaria;

TENUTO CONTO che l'Ente ha provveduto con nota prot. n. 10025/U/2020 del 23 luglio 2020 alla comunicazione di cui all'articolo 34 - bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e che la stessa ha avuto esito negativo da parte dell'Agenzia Regionale Molise - Lavoro - Centri per l'impiego di Campobasso - Isernia e Termoli di concerto col Dipartimento della Funzione Pubblica;

TENUTO CONTO altresì che con nota prot. n. 11017/U/2020 dell'11 agosto 2020, l'Ente ha provveduto alla comunicazione ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 219/2016 e dell'articolo 7 del D.M. del 16 febbraio 2018, e che la stessa si è conclusa con esito negativo da parte di Unioncamere Nazionale;

CONSIDERATO che l'assunzione dei vincitori avverrà in conformità alla normativa sul pubblico impiego vigente a quella data;

In esecuzione della determinazione n. 175 del 31/12/2020 ;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura di n.1 posto a tempo pieno ed indeterminato nella categoria giuridica "C", posizione economica "C1" del Comparto Funzioni Locali e profilo professionale di "Specialista servizi di supporto" nel ruolo organico della Camera di Commercio del Molise. Le mansioni sono quelle di cui al vigente "Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane della Camera di Commercio del Molise", approvato dalla Giunta Camerale con i poteri del Consiglio Camerale con proprio atto n. 27 del 30 marzo 2020, ratificato con delibera consiliare n. 11 del 22 giugno 2020 e successivamente integrato e modificato con delibera consiliare n. 27 del 30 ottobre 2020.

Al presente bando si applicano le riserve di cui alla Legge n. 68/1999, alla Legge n.537/1993 come modificato dal D.Lgs. n. 66/2010 e della Legge n. 574/1980.

In caso di non partecipazione o non idoneità dei riservatari, i posti saranno coperti da altri candidati idonei non riservatari.

Per lo svolgimento delle prove concorsuali e per gli adempimenti ad esse inerenti, per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, saranno

osservate le disposizioni vigenti e, in particolare, quelle di cui al Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., al D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i., al Decreto Legge n. 34 del 19 maggio 2020, nonché al vigente regolamento interno sull'organizzazione degli uffici e dei servizi e sulle modalità di acquisizione e sviluppo del personale.

Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo n. 198 dell'11 aprile 2006 - Codice della pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n.246 - Le denominazioni maschili utilizzate nel bando sono, pertanto, da considerarsi valide per entrambi i generi.

Articolo 1 Profilo Professionale

1. Le attività e le competenze relative al profilo professionale “Specialista servizi di supporto” sono quelle previste dalla contrattazione collettiva di comparto e dalle declaratorie dell'Ente:

a) Attività:

1. Nell'ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti, provvede (anche coordinando gruppi di addetti) alla gestione dei rapporti con soggetti esterni, con autonomia negoziale ed istruisce, in maniera completa ed autonoma, procedure e procedimenti assegnati secondo la specifica posizione, compresa la predisposizione dei necessari atti e provvedimenti, svolgendo altresì eventuali funzioni di controllo e revisione del lavoro svolto da altri addetti.
2. Utilizza pacchetti informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa.
3. Esplica attività di segreteria anche complessa (commissioni, gruppi di lavoro). Collabora allo svolgimento degli adempimenti contabili, fiscali, previdenziali ed assistenziali previsti dalla vigente normativa per enti pubblici e per le loro aziende speciali.
4. Compie l'esame preventivo dei fornitori, controlla le forniture di beni e servizi, il lavoro delle ditte affidatarie; segue gli aspetti connessi alla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente.
5. Cura gli aspetti connessi alla gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti camerali ed agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di lavoro.
6. Svolge attività di installazione e di programmazione di software, di assistenza e di addestramenti agli utenti di applicazioni informatiche; effettua interventi sulle reti informatiche e sulle banche dati dell'Ente.

b) Competenze:

- Contenuto di concetto, con responsabilità di risultati relativi a specifici processi produttivi/amministrativi.
- Media complessità dei problemi da risolvere basata su modelli predefiniti con significativa ampiezza delle soluzioni possibili.
- Flessibilità operativa.
- Capacità relazionali e di coordinamento anche fra unità organizzative diverse. Relazioni con gli utenti anche complesse, di natura diretta e negoziale.

- Capacità propositive e di sintesi dei risultati, orientamento alla risoluzione di problematiche (problem solving).
- Conoscenze approfondite di carattere giuridico, economico-contabile e dei sistemi informativi di gestione riferite alle attività svolte, con obbligo di capacità dell'utilizzo dei supporti informatici.

Articolo 2 Requisiti per l'ammissione

1. Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana oppure di altro Stato dell'Unione Europea oppure cittadinanza extracomunitaria solo ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 38 del D. Lgs. n.165/2001 e s.m.i.;
 - b) 18 anni compiuti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al presente concorso;
 - c) idoneità fisica all'impiego, fatto salvo in ogni caso l'accertamento successivo da parte dell'Amministrazione alla idoneità alle mansioni connesse al posto;
 - d) diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di un ciclo di studi quinquennale rilasciato da un istituto di scuola secondaria superiore. I possessori di un titolo di studio straniero, che abbiano ottenuto il riconoscimento dell'equipollenza dello stesso a uno dei titoli richiesti dal bando, dovranno allegare idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti;
 - e) conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e dei principali programmi di posta elettronica;
 - f) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo. Per i cittadini di altri Stati dell'Unione Europea e per i cittadini extracomunitari il godimento del diritto di elettorato politico attivo dovrà essere posseduto nel Paese di appartenenza;
 - g) non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico ai sensi dell'articolo 127, comma 1, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957; non aver subito un licenziamento disciplinare o un licenziamento per giusta causa dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - h) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti ostativi, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, alla costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
 - i) posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'articolo 1 della L. 23 agosto 2004, n. 226, oppure, per i cittadini non italiani, posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dall'ordinamento del Paese di appartenenza.
2. I cittadini non italiani dovranno essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini

italiani ed avere il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza, e adeguata conoscenza della lingua italiana da accertare nel corso dello svolgimento delle prove di esame.

3. Tutti i requisiti dovranno essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione. L'accertamento della mancanza anche di uno solo tra i requisiti prescritti comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla selezione o la decadenza della immissione in graduatoria o dell'assunzione.

Articolo 3 Tassa di concorso

1. Per la partecipazione al concorso è previsto il pagamento di una tassa di ammissione di € 10,33 (dieci/trentatre) da effettuarsi unicamente mediante il sistema PagoPA, accedendo al link <https://www.molise.camcom.gov.it/lacamera/pagamenti-pago-pa>.
2. Copia della ricevuta di pagamento dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione.
3. Non saranno accettati pagamenti effettuati con altre modalità.
4. La tassa non è rimborsabile.

Articolo 4 Termini e modalità di presentazione della domanda

7. La domanda di ammissione al concorso dovrà essere presentata entro le ore 23.59 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a Serie speciale «Concorsi ed Esami». Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa.
8. La domanda di partecipazione al bando di concorso va presentata, a partire dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di concorso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^a Serie speciale «Concorsi ed Esami», a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://molisecamcom.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1, che costituisce parte integrante del presente bando. Per la presentazione della domanda i candidati devono essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) personalmente intestato al candidato.
E' ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O

TRASMISSIONE; PERTANTO EVENTUALI DOMANDE PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ SARANNO DICHIARATE INAMMISSIBILI.

La domanda potrà essere inoltrata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato.

L'Ente Camerale e chi per esso non assumono responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito. Si consiglia pertanto di accedere e procedere alla compilazione della domanda con congruo anticipo poiché, a ridosso del termine di scadenza, il sistema informatico potrebbe risultare sovraccollato.

9. La data di presentazione della domanda telematica di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico e comprovata da un numero di protocollo identificativo della domanda.

La domanda, cui dovrà essere allegata copia fronte retro di un documento d'identità in corso di validità, potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale (p7m) del candidato, corredata da certificato in corso di validità;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

10. Nella domanda, redatta esclusivamente mediante procedura telematica, i candidati dovranno dichiarare ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non più rispondenti a verità, quanto segue:

- i propri dati anagrafici: cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza anagrafica, domicilio o recapito se diverso dalla residenza e codice fiscale;
- l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale saranno indirizzate, nei casi previsti, le comunicazioni relative al concorso. Il candidato è tenuto a comunicare, tempestivamente per via telematica, ogni variazione di tale recapito;
- il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea ovvero status o condizione previsti dall'articolo 38 del D.Lgs. n.165/2001e s.m.i., fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7 febbraio 1994 n. 174;
- il titolo di studio posseduto, specificando la data di conseguimento, l'Istituto che l'ha rilasciato e la votazione finale conseguita. I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno precisare che esso è stato riconosciuto nei modi previsti dalla normativa vigente;
- l'iscrizione nelle liste elettorali comunali (specificando il Comune) oppure i motivi della non iscrizione alle liste medesime;
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, specificando eventuali cause di risoluzione del rapporto di impiego;
- di non avere riportato condanne penali o avere procedimenti penali pendenti o misure di sicurezza o prevenzione che impediscano, ai sensi della vigente normativa, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;
- di possedere l'idoneità fisica all'impiego (fatto salvo in ogni caso l'accertamento successivo da parte dell'Amministrazione);

- la posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
 - la conoscenza della lingua inglese, da accertarsi in sede di prova orale;
 - la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e dei principali programmi di posta elettronica, da accertarsi in sede di prova orale;
 - eventuali titoli di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge da presentare necessariamente insieme alla domanda di partecipazione al concorso. La mancata indicazione nella domanda dei titoli di preferenza comporta l'automatica esclusione del candidato/a dai relativi benefici;
 - l'eventuale tipo di ausilio necessario per sostenere le prove di esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap (art. 20, Legge 104/1992). I candidati che dichiarino nella domanda la necessità di avere ausili e/o tempi aggiuntivi dovranno allegare alla domanda la certificazione medico-sanitaria dalla quale si evinca il tipo di ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
 - l'eventuale possesso della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80%, che, ai sensi dell'articolo 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992, determina l'esenzione del/la candidato/a dall'eventuale preselezione. La relativa certificazione medico-sanitaria dovrà essere allegata alla domanda;
 - di accettare senza riserve le condizioni previste dal presente bando di concorso;
 - di essere informato che il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, sarà finalizzato agli adempimenti relativi all'espletamento della procedura concorsuale: i dati contenuti nella domanda saranno raccolti, elaborati e archiviati tramite supporti informatici e messi a disposizione della Commissione esaminatrice e dell'Unità Operativa "Gestione giuridica ed economica del personale" della Camera di Commercio del Molise.
5. Alla domanda dovranno essere allegati:
- a) copia fronte retro di un documento d'identità in corso di validità;
 - b) copia della ricevuta di pagamento di cui all'articolo 3;
 - c) eventuale documentazione relativa all'equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero;
 - d) eventuale certificazione medico-sanitaria che specifichi il tipo di ausilio necessario nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi in relazione al proprio handicap;
 - e) certificazione medico-sanitaria che attesti la condizione di cui all'articolo 20, comma 2-bis, della Legge n. 104/1992 (invalidità uguale o superiore all'80%) ai fini dell'esonero dall'eventuale prova preselettiva.
6. A seguito dell'invio della domanda di partecipazione, il sistema informatico di protocollazione genererà un numero di protocollo identificativo della domanda. TALE NUMERO DI PROTOCOLLO COSTITUIRÀ ELEMENTO IDENTIFICATIVO DEL CANDIDATO PER TUTTA LA DURATA DELLA PROCEDURA DI CONCORSO.
7. Con l'invio della domanda di partecipazione il candidato accetta incondizionatamente la disciplina di concorso dettata dal presente bando.

Articolo 5 Ammissione al concorso e modalità delle comunicazioni

1. Saranno dichiarate inammissibili le domande dei candidati pervenute:
 - con modalità diverse da quelle indicate al precedente articolo 4;
 - prive di copia fronte retro di un documento d'identità in corso di validità;
 - prive di ricevuta del versamento di cui all'articolo 3;
 - presentate oltre il termine perentorio previsto dal presente bando.
2. Tutti gli altri candidati sono ammessi al concorso con riserva di verifica del possesso dei requisiti.
3. L'elenco dei candidati ammessi con riserva e di quelli esclusi (identificati tutti tramite il numero di protocollo attribuito in fase di generazione della domanda) sarà reso noto entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, sul sito istituzionale all'indirizzo www.molise.camcom.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso della Camera di Commercio del Molise.
4. Gli elenchi dei candidati ammessi, i calendari delle prove d'esame, gli esiti delle prove, le graduatorie ed ogni altra comunicazione inerente il concorso saranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale all'indirizzo www.molise.camcom.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso della Camera di Commercio del Molise.
5. La forma di pubblicità descritta ai punti precedenti costituisce notifica ad ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione in merito.

Articolo 6 Commissione esaminatrice

1. La Commissione esaminatrice, da nominarsi con determinazione del Segretario Generale, sarà composta:
 - dal Segretario Generale della Camera di Commercio del Molise, con funzioni di Presidente;
 - da due esperti nelle materie afferenti i posti a concorso;
 - da un dipendente camerale di categoria giuridica "D" con funzioni di Segretario.
2. Alla Commissione sono aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera e per le prove sull'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche.

Articolo 7 Prova di preselezione

1. L'Amministrazione, qualora il numero delle domande di concorso presentate risulti superiore a 100 volte il numero dei posti a concorso sottoporrà i candidati a prova preselettiva.
2. La data, l'ora e il luogo dello svolgimento della prova di preselezione verranno resi noti almeno 15 giorni prima, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.molise.camcom.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso. Tale forma di pubblicità costituisce notifica a tutti gli effetti di legge e, pertanto, vale quale

- invito a partecipare alla prova preselettiva per tutti i candidati che non abbiano avuto notizia dell'esclusione dalla prova per difetto dei requisiti richiesti.
3. I candidati che non abbiano ricevuto la comunicazione dell'esclusione dovranno presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, nella data, ora e luogo indicati nel suddetto avviso.
 4. La mancata presenza alla prova, anche se dipendente da causa di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.
 5. L'eventuale preselezione consisterà in un test costituito da quesiti a risposta multipla di tipo psico-attitudinale, tecnico-professionale e di cultura generale e/o sulle materie oggetto del concorso.
 6. Il numero dei quesiti, il tempo a disposizione e le modalità di attribuzione del punteggio saranno determinati dalla Commissione esaminatrice.
 7. Ai quesiti verranno attribuiti i seguenti punteggi:
 - a) 1 punto per ogni risposta esatta;
 - b) decurtazione di 0,25 punti per ogni risposta errata;
 - c) 0 punti per ogni risposta mancata o risposta per la quale siano marcate due o più opzioni.
 8. Alle successive prove d'esame saranno ammessi a partecipare i primi 30 classificati nella prova preselettiva, includendo comunque i pari merito al 30° posto.
 9. La graduatoria formata sulla base dei risultati dell'eventuale prova preselettiva sarà valida esclusivamente al fine dell'ammissione alle successive prove scritte e non sarà utile per la formazione della graduatoria finale di merito.
 10. Tale graduatoria sarà pubblicata sul sito istituzionale della Camera di Commercio del Molise all'indirizzo www.molise.camcom.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.
 11. A norma dell'articolo 20, comma 2 bis, della Legge n. 104/1992, i candidati in possesso della certificazione di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva.

Articolo 8 Ammissibilità e valutazione

1. Le domande prevenute entro il termine fissato, corredate della documentazione richiesta, saranno preliminarmente esaminate dalla Commissione giudicatrice di cui all'articolo 6 del presente avviso ai fini dell'accertamento della completezza e della sussistenza dei requisiti minimi richiesti per l'ammissibilità alla selezione.
2. La valutazione dei titoli avverrà, ai fini della predisposizione della prevista graduatoria, come di seguito indicato, solo ed esclusivamente se i titoli sono elencati nella domanda di partecipazione e sulla base degli stessi.
3. Per i titoli non potrà essere attribuito un punteggio complessivo superiore a 10/30 così suddiviso:
 - a) Titoli di Servizio presso P.A.
Punteggio fino ad un massimo di punti 3, così ripartiti:
 - a1) servizio prestato nel settore pubblico:
 - punti 1 per ogni dodici mesi a tempo indeterminato in categoria equivalente;
 - punti 0,50 per ogni dodici mesi a tempo indeterminato in categoria

inferiore;

- punti 1 per ogni 24 mesi , anche non continuativi, a tempo determinato nella Camera di Commercio del Molise o in un altro Ente del sistema camerale.

b) Titoli di Studio.

Punteggio fino ad un massimo di punti 3, così ripartiti:

- b1) voto del diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado:
massimo punti 2:

In sessantesimi	Punti	In centesimi
da 46 a 48	0,50	da 76 a 80
da 49 a 51	0,75	da 81 a 85
da 52 a 54	1	da 86 a 90
da 55 a 57	1,50	da 91 a 95
da 58 a 60	2	da 96 a 100

b2) Titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso:

- laurea di 1° livello e titoli equiparati: 0,5 punti;
- laurea magistrale e titoli equiparati: 1 punti;
(in questa categoria di titoli la laurea di 1° livello e titoli equiparati non sarà valutata in presenza di una laurea magistrale e titoli equiparati)

c) Curriculum professionale

Punteggio fino ad un massimo di punti 4:

- per idoneità conseguita in pubblici concorsi per posti di almeno pari professionalità a quello da conferire si assegnano punti 0,25 per ciascuna idoneità, fino ad un massimo di punti 0,50;
- per corso di specializzazione o corso di perfezionamento post-universitario o corso di formazione professionale legalmente riconosciuti, inerenti al posto messo a concorso, della durata di 1 anno, dai quali risulti che il candidato abbia superato l'esame finale di idoneità, si assegnano 0,15 punti per ciascuno, fino ad un massimo di punti 0,30;
- per abilitazioni professionali, qualora non richieste per l'accesso, si assegnano punti 0,25;
- per studi e lavori originali formalmente commissionati al candidato ed approvati da enti pubblici, aziende private e dalla Camera di Commercio del Molise su materie attinenti al posto messo a concorso, si assegnano punti 0,10 per ciascuno, fino ad un massimo di punti 0,30;
- per incarichi professionali e servizi speciali formalmente attribuiti al candidato da enti pubblici, aziende private e dalla Camera di Commercio del Molise su materie attinenti al posto messo a concorso, si assegnano punti 0,10 per ciascuno, fino ad un massimo di punti 0,30;
- per pubblicazioni inerenti al posto messo a concorso, regolarmente prodotte, si assegnano 0,10 punti per ciascuna, fino ad un massimo di punti 0,50.

La valutazione dei titoli e del curriculum professionale sarà effettuata dalla Commissione esaminatrice, dopo le prove scritte e prima della valutazione

delle stesse; sarà reso noto ai candidati prima del sostenimento della prova orale.

Articolo 9 Riserve e titoli di precedenza

1. Hanno diritto alla riserva i soggetti che risultano in possesso della dichiarazione di invalidità prevista dalla Legge 12 marzo 1999, n.68, nei limiti di seguito riportati:
 - a) nel limite del 7% dei posti occupati, per le categorie previste dall'articolo 1 della Legge n. 68/1999. Si richiede l'attestazione di invalidità riconosciuta dalla competente Commissione medica. Per poter fruire della riserva del posto, il candidato deve essere iscritto negli appositi elenchi - graduatorie della Legge n. 68/1999 entro la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso. Dopo l'approvazione della graduatoria, l'Ente camerale presenterà richiesta all'Agenzia del Lavoro competente di riconoscimento dell'assunzione ai fini della riserva: il candidato dovrà confermare la permanenza dello stato invalidante (con un verbale di invalidità civile in corso di validità) e dovrà risultare iscritto agli elenchi-graduatorie della legge n. 68/1999 entro la data in cui l'Agenzia del lavoro effettuerà il riconoscimento;
 - b) nel limite dell'1% dei posti occupati, per le categorie previste dall'articolo 18 della Legge n. 68/1999. I titoli dovranno essere autocertificati ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Tali precedenzae, fino al limite del 50% delle eventuali assunzioni, vengono applicate dalla Camera di Commercio del Molise solo qualora la stessa amministrazione si trovi nella necessità di coprire la quota percentuale rispettivamente del 7% e dell'1% delle categorie di che trattasi.
2. Ai sensi della Legge n. 407/1998, sono equiparati alle famiglie dei caduti civili in guerra, le famiglie dei caduti a causa di atti di terrorismo consumati in Italia.
3. Hanno preferenza, a parità di merito e a parità di titoli, le categorie previste nell'articolo 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n.487.
4. Tutti i titoli che danno diritto alla preferenza a parità di merito dovranno essere autocertificati ai sensi del D.P.R. n.445/2000.
5. Fanno eccezione i mutilati e gli invalidi civili per i quali è necessario il certificato rilasciato dalla competente Commissione medica regionale o provinciale attestante causa e grado di invalidità.
6. A parità di merito e dei suddetti titoli, la preferenza è determinata nell'ordine:
 - a) dalla minore età anagrafica;
 - b) dall'aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
 - c) dal numero dei figli a carico.

Articolo 10 Prove d'esame: calendario e modalità di svolgimento

1. Le date, l'ora e il luogo delle prove scritte, stabilite dalla Commissione esaminatrice, saranno comunicate almeno 15 giorni prima della data di inizio delle prove mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Camera di Commercio del Molise all'indirizzo www.molise.camcom.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso. Tale

pubblicità costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Eventuali modifiche del diario d'esame saranno tempestivamente comunicate con le stesse modalità.

Pertanto, ai candidati ammessi a sostenere le prove d'esame non sarà inviata alcuna comunicazione e gli stessi saranno tenuti a presentarsi nei giorni, ora e luogo indicati per lo svolgimento delle prove, pena l'esclusione, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

2. La mancata presentazione dei candidati nella data, ora e luogo comunicati per ciascuna prova, comunque giustificata ed a qualunque causa dovuta, sarà considerata rinuncia a tutti gli effetti. Non sarà, altresì, consentito l'ingresso ai candidati che si presenteranno dopo l'inizio delle prove.
3. Le prove d'esame di cui all'articolo 6 del presente avviso verteranno sulle seguenti materie:

- 1) Prima prova scritta

La prima prova consisterà in quesiti a domanda aperta su una o più delle seguenti materie:

Elementi di diritto amministrativo

Elementi di diritto commerciale

Legislazione delle Camere di Commercio I.A.A, strumenti di programmazione strategica delle attività dell'Ente e performance organizzativa

Gestione ed organizzazione dei rapporti di lavoro nella pubblica amministrazione

Gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio I.A.A.

Gestione risorse umane

Normativa in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, accesso civico e accesso documentale

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- 2) Seconda prova scritta

La seconda prova scritta consisterà nella redazione di un elaborato a contenuto pratico-operativo vertente sulle materie oggetto della prima prova scritta

4. Durante le prove scritte sarà consentita ai candidati solo la consultazione di codici, leggi e di altri atti normativi in edizioni senza commenti, richiami dottrinali e giurisprudenziali. Sarà vietato l'uso di cellulari, computer portatili ed altre apparecchiature elettroniche.
5. L'inosservanza della predetta disposizione è sanzionata dalla Commissione esaminatrice con l'esclusione dalla selezione.
6. A ciascuna prova sarà assegnato un punteggio espresso in trentesimi e ciascuna prova sarà superata se il candidato riporterà una votazione non inferiore a 21/30.
7. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità nella prima prova corretta, non è necessario procedere alla correzione della seconda prova.
8. I candidati saranno ammessi alla prova orale se riporteranno una media complessiva delle valutazioni delle prove scritte non inferiore a 24/30.
9. Al termine dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati relativi alle prove, la Commissione procede al riconoscimento dei candidati ed all'abbinamento con la prove.

10. I risultati delle prove scritte saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito della Camera di Commercio del Molise www.molise.camcom.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso e tale pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.

3) Prova orale

1. Il diario d'esame della prova orale sarà comunicato mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso, almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova stessa. Tale forma di pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge.
2. I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presenza alla prova, anche se dipendente da causa forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.
3. La prova orale, che si terrà presso la sede principale della Camera di Commercio del Molise consisterà in un colloquio sulle materie oggetto delle prove scritte, in un colloquio in lingua inglese e in una prova teorico-pratica di informatica volta ad accertare la conoscenza delle apparecchiature informatiche e delle applicazioni informatiche più diffuse. La prova orale si intenderà superata qualora il candidato riporti un punteggio di almeno 21/30.
4. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice predisporrà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascuno; tale elenco verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente www.molise.camcom.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Articolo 11

Graduatoria finale di merito

1. La graduatoria finale di merito è predisposta dalla Commissione esaminatrice in base ai punteggi attribuiti a ciascun candidato nelle prove d'esame, tenendo conto delle categorie aventi diritto a riserve di posti e a precedenza previste dalle disposizioni normative vigenti e dal presente bando, e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla normativa vigente e dal presente bando.
2. La graduatoria finale, redatta in ordine decrescente, sarà approvata con determinazione del Segretario Generale della Camera di Commercio del Molise, sotto condizione dell'accertamento dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego, e resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente www.molise.camcom.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Con il medesimo provvedimento sarà dichiarato vincitore della presente selezione il primo dei classificati in graduatoria.
3. La graduatoria finale di concorso conserverà validità per un periodo di 2 anni dalla data di approvazione e potrà essere escussa per eventuali coperture di posti che successivamente al concorso si rendessero disponibili entro tale periodo.
4. La graduatoria potrà essere utilizzata per l'assunzione con contratto a tempo

indeterminato, previo assenso del concorrente interessato, per l'inquadramento del medesimo in un profilo professionale diverso rispetto a quello previsto dal bando di concorso, purché la collocazione avvenga nella medesima categoria e livello economico per il quale sia richiesto lo stesso titolo di studio, ci sia l'attinenza di funzioni e non ci siano graduatorie in corso di validità per lo stesso profilo professionale.

Essa, entro i termini di validità, potrà essere utilizzata anche per eventuali assunzioni di personale a tempo indeterminato con prestazione lavorativa a tempo parziale e a tempo determinato per le causali previste dai contratti collettivi di lavoro, per la medesima categoria e profilo professionale;

5. L'Ente camerale si riserva la facoltà di concedere l'utilizzo della graduatoria ad altra Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 61, della Legge 24 dicembre 2003, n. 350, previo accordo tra le Amministrazioni stesse.

Articolo 12

Assunzione in servizio e documentazione

1. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro entro il termine fissato e sarà assunto a tempo pieno ed indeterminato nel ruolo organico della Camera di Commercio del Molise con l'inquadramento nella categoria "C", posizione economica "C1" del Comparto Funzioni Locali e profilo professionale di "Specialista servizi di supporto", sotto condizione risolutiva, subordinata a positivo accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.
2. All'atto dell'assunzione gli interessati dovranno produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'incompatibilità ed al cumulo di impieghi di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
3. L'assunzione in servizio del vincitore avverrà in conformità alla normativa sul pubblico impiego vigente al momento dell'assunzione stessa e compatibilmente con le disposizioni di legge che prevedono limitazioni in materia di acquisizione di risorse umane a tempo indeterminato. Nel caso in cui il vincitore della selezione non assuma servizio entro il termine fissato decadrà dall'assunzione salvo che provi l'esistenza di un legittimo impedimento.
4. Il difetto dei requisiti prescritti comporta, da parte dell'Ente, il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro col vincitore del concorso risultato idoneo alle prove.
5. L'idoneità fisica dichiarata in sede di presentazione dell'istanza di ammissione alla procedura concorsuale sarà oggetto di appositi accertamenti sanitari preventivi alla stipula del contratto individuale di lavoro ed alla successiva immissione in servizio del candidato vincitore del concorso.
6. Il candidato vincitore verrà assunto in prova: il periodo di prova ha la durata di sei mesi di effettivo servizio. Decorso la metà del periodo di prova ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.
7. All'atto dell'assunzione, l'interessato sarà tenuto a produrre:
 - a) dichiarazione sostitutiva di certificazione resa secondo le modalità di cui al

D.P.R. n. 445/2000 relativa a nascita, cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea, residenza, godimento dei diritti politici, titoli di studio;

- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità con rapporti di pubblico impiego (come previsto dall'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.) ovvero l'esistenza di altri rapporti in corso, comportante l'eventuale dichiarazione di opzione per il rapporto di impiego con la Camera di Commercio del Molise, al termine del periodo di prova;
 - c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante di non essere titolare di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso contrario, dovrà essere presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo posto;
 - d) certificato medico attestante l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo per il quale concorre, rilasciato da un medico del Servizio di Medicina Legale della A.S.L.. Qualora il candidato sia affetto da qualche imperfezione fisica il certificato deve farne specifica menzione con la dichiarazione che essa non menomi l'attitudine fisica dell'aspirante stesso all'impiego ed al normale e regolare rendimento di lavoro e non risulti di pregiudizio alla salute e incolumità dei colleghi di lavoro. Per i candidati portatori di handicap si prescinde dalla presentazione del certificato di sana e robusta costituzione. La capacità lavorativa sarà accertata dalla commissione di cui all'articolo 4 della Legge n. 104/1992.
8. L'Ente provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000.
9. Il vincitore della presente selezione pubblica dovrà permanere in servizio presso la Camera di Commercio del Molise per un periodo di tempo non inferiore a cinque anni decorrenti dalla data di assunzione.

Articolo 13

Informativa sul trattamento di dati personali (Artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR))

1. A norma del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati nelle domande di partecipazione alla selezione saranno raccolti presso quest'Amministrazione e trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto delle disposizioni contenute nello stesso Regolamento, in funzione e per i fini del procedimento selettivo e di assunzione.
2. Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio del Molise, con sede legale in Piazza della Vittoria, 1 – 86100 Campobasso e sede operativa in Corso Risorgimento n. 302 – 86170 Isernia, tel. 0874/4711, PEC cciaa.molise@legalmail.it
3. Il soggetto delegato attuatore del Titolare, tenuto a svolgere nell'ambito della struttura organizzativa di propria competenza, in applicazione degli adempimenti necessari per la conformità dei trattamenti di dati personali effettuati dall'Ente per il presente procedimento è individuato nel Segretario Generale.
4. Il Titolare ha nominato un proprio RPD, Responsabile della protezione dei dati personali (o DPO, Data Protection Officer) ai sensi dell'art. 37 del GDPR, contattabile al seguente recapito rpd.privacy@molise.camcom.it.

5. I dati personali forniti verranno trattati per finalità connesse all'espletamento della selezione di cui al presente avviso e per l'eventuale assunzione; in particolare, sia nel corso del suddetto procedimento che nella gestione del rapporto futuro, il trattamento sarà finalizzato ad attività amministrative istruttorie inerenti l'adozione del provvedimento richiesto o previsto da norme di legge o regolamento, ad attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio on line e nelle sezione di Amministrazione trasparente - Bandi di concorso ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, qualora previsto da disposizioni di legge, alla gestione dell'accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato.
6. La base giuridica del trattamento è l'assolvimento di obblighi e l'esercizio di diritti specifici del titolare del trattamento e dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale.
7. Il conferimento dei dati attraverso la compilazione del modello di domanda e la presentazione della documentazione allegata è requisito necessario per accedere alla procedura di selezione. Il rifiuto di fornire i dati richiesti non consentirà l'attivazione del procedimento da parte dell'Ente.
8. I dati personali saranno trattati da incaricati autorizzati, in forma cartacea ed informatica, in modo da garantire sicurezza e riservatezza, nel pieno rispetto dei principi contenuti nel GDPR e utilizzando sistemi di sicurezza adeguati alla tipologia dei dati stessi , soprattutto qualora rientrino tra i cosiddetti dati particolari di cui all'articolo 9 del GDPR (dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, dati genetici, biometrici, dati relativi alla salute, alla vita sessuale, all'orientamento sessuale della persona).
9. I dati personali forniti sono trattati da personale della Camera di Commercio del Molise autorizzato al trattamento ed appositamente istruito e formato.
I dati possono, inoltre, essere trattati da soggetti esterni formalmente nominati dalla Camera di Commercio del Molise quali Responsabili del trattamento.
Saranno comunicati, esclusivamente per le finalità del trattamento sopra indicato ai componenti della commissione esaminatrice, nonché alle strutture interne dell'ente che prenderanno parte al procedimento di selezione ed eventuale assunzione in servizio.
10. Il Titolare del trattamento non trasferirà i dati personali né in Stati membri dell'Unione Europea, né in Stati terzi non appartenenti all'Unione Europea.
11. I dati personali saranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, e per rispondere agli obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge, per consentire l'instaurazione e la gestione del rapporto di lavoro nonché per l'espletamento delle altre finalità istituzionali sopra indicate. Successivamente alla cessazione del rapporto, i dati saranno conservati per ulteriori dieci anni.
12. In qualità di interessato, il candidato ha il diritto ad esercitare i propri diritti contattando il Titolare o il RPD ai recapiti indicati ai punti precedenti.
Tra i diritti esercitabili, purché ne ricorrano i presupposti di volta in volta previsti dalla normativa (in particolare, artt. 15 e seguenti del Regolamento) vi sono:
 - il diritto di conoscere se il Titolare ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
 - il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;

- il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano;
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca.

L'interessato ha 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, accessibile all'indirizzo: www.garanteprivacy.it, sul quale è disponibile un modello per l'esercizio dei diritti, scaricabile al seguente link:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>

Le richieste di cancellazione vanno rivolte:

- via posta elettronica certificata all'indirizzo cciaa.molise@legalmail.it
- via posta alla Camera di Commercio del Molise, Campobasso, Piazza della Vittoria, 1, 86100.

Articolo 14 Pubblicità

1. Al fine di assicurare la massima diffusione il presente bando sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami, sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.molise.camcom.gov.it, nelle sezioni Albo on line e Amministrazione trasparente - Bandi di concorso.

Articolo 15 Responsabile del procedimento

1. Ai sensi e per gli effetti di cui al comma 2, lettera c) dell'articolo 8 della Legge n. 241/1990, si individua nel Responsabile del procedimento, Rosanna FLORIO, il responsabile del procedimenti di cui al presente avviso di selezione.
Per informazioni rivolgersi all' U.O. "Gestione giuridica ed economica del personale" al numero telefonico 0874471525.
2. Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 6 mesi dalla conclusione delle prove scritte.

IL SEGRETARIO GENERALE
Antonio RUSSO

ALLEGATO 1

MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ONLINE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE.

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox (si sconsiglia l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase1:Registrazione nel sito aziendale

- 1- Accedere al sito web <https://molisecamcom.selezionieconcorsi.it>.
- 2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "REGISTRATI" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto alla stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura concorsuale.
- 3- Attendere la mail di registrazione (si consiglia di controllare sia la cartella di posta in arrivo che quella Spam/Posta indesiderata). Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.
- 4- Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

Fase2:Candidatura online al concorso pubblico

- 1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "ACCEDI", selezionare la voce "Partecipa ad una selezione o concorso", per accedere ai concorsi attivi.
- 2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "PARTECIPA". Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
 - > Passo 1 di 3
prevede la compilazione dei seguenti dati:
 - requisiti generali;

- requisiti specifici;
- eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
- eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;
- dichiarazioni e consensi;

> Passo 2 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:

- titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- allegati alla domanda;

> Passo 3 di 3

permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "CREA DOMANDA".

N.B. Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. E' possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati

4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;

5- Firmare la domanda;

6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato "pdf", in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 3MB) e salvarla nel pc;

7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "Scegli file";

8- Cliccare su "ALLEGA" per allegare la domanda firmata;

9- Cliccare su "INVIA CANDIDATURA" per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una PEC di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della PEC di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI", cliccare su "RITIRA CANDIDATURA" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line al concorso pubblico".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI", cliccare su "MODIFICA" e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line al concorso pubblico".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ☞ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona “INFORMAZIONE E ASSISTENZA” presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ☞ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452:
- ☞ consultando dal Menù il “Manuale Utente”.

Nota Bene:

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.