



**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO  
PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER  
TRE SPECIFICI PROFILI PROFESSIONALI DELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI DEL CCNL  
COMPARTO FUNZIONI LOCALI NEL RUOLO ORGANICO DELLA CAMERA DI COMMERCIO,  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI PADOVA**

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e s.m.i., recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTA la Legge 29.12.1993, n. 580 e s.m.i., relativa alla riforma delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura;

VISTO il nuovo sistema di classificazione del personale previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto in data 16.11.2022;

VISTA la determinazione del Segretario Generale n. 14 del 22.02.2024 che ha disposto l'adozione dei nuovi profili professionali con riferimento al personale in servizio presso la Camera di Commercio di Padova;

VISTO il Regolamento sull'accesso agli impieghi della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Padova approvato con deliberazione di Consiglio n. 11 del 24.07.2019;

VISTO il Regolamento sull'organizzazione amministrativa, approvato con deliberazione di Consiglio n. 13 del 23.07.2012;

VISTO il D.P.R. 09.05.1994, n. 487 così come modificato dal D.P.R. 16.06.2023, n. 82, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi;

VISTA la Direttiva n. 3 del 24.04.2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione contenente le Linee guida sulle procedure concorsuali;

VISTO il Decreto Legge 22.04.2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla Legge 21.06.2023, n. 74, recante disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche;

VISTA la Legge 12.03.1999, n. 68, sul collocamento obbligatorio delle persone con disabilità;

VISTA la Legge 05.02.1992, n. 104, recante norme in materia di assistenza, integrazione sociale e diritti delle persone handicappate;

VISTO il D. Lgs. 15.03.2010 n. 66 concernente le disposizioni in materia di "Codice dell'ordinamento militare" ed in particolare gli artt. 678, comma 9 e 1014, commi 1 lett. a), 3 e 4 che prevedono una riserva obbligatoria per il 30% dei posti che le P.A. di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 devono garantire a favore dei militari delle tre Forze Armate, congedati senza demerito;



VISTO il D.Lgs. 11.04.2006, n. 198 recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28.11.2005, n. 246;

VISTO il D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, relativo alle norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ai posti di lavoro presso le Amministrazioni Pubbliche;

VISTE le Leggi 15.05.1997, n. 127 e 16.06.1998, 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;

VISTI il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 recante il "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e la Legge 07.08.1990, n. 241 sulle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il Decreto Legislativo 07.03.2005, n. 82 e s.m.i., recante il "Codice dell'Amministrazione Digitale";

VISTO il Regolamento (UE) n. 2016/679 del 27.04.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati;

VISTO il D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679 – come modificato dal D.Lgs. 10.08.2018, n. 101;

VISTA la Legge 29.10.1984, n. 732, riguardante l'eliminazione del requisito della buona condotta ai fini dell'accesso agli impieghi pubblici;

VISTA la Legge 23.08.1988, n. 370 sull'esenzione dall'imposta di bollo per le domande di concorso e di assunzione presso le Amministrazioni pubbliche;

VISTA la deliberazione della Giunta camerale n. 04 del 30.01.2024 che ha approvato il Piano triennale dei fabbisogni del personale 2024-2026 e il Piano di reclutamento per l'anno 2024 previa ricognizione di eventuali situazioni di soprannumero o eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTA la deliberazione di Giunta camerale n. 96 del 25.06.2024 con la quale è stato aggiornato il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) nella sezione dedicata ai Fabbisogni del personale per il triennio 2024-2026, con la previsione della variazione dei profili professionali messi a concorso per l'anno 2024;

PRESO ATTO che, con deliberazione di Giunta n. 143 del 26/09/2023, è stata approvata una rimodulazione della dotazione organica di cui al D.M. del 16/02/2018;

TENUTO CONTO che la Camera di Commercio di Padova ha provveduto, con nota prot. n. 52052/U del 29/07/2024 inviata a Veneto Lavoro - Unità Organizzativa n. 8, all'attivazione della procedura di ricognizione di personale in disponibilità di cui all'art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTA la nota pervenuta alla Camera di Commercio di Padova prot. n. 56008 del 01/08/2024 (prot. camerale n. 53027/E del 01/08/2024) con la quale Veneto Lavoro ha comunicato l'assenza negli appositi elenchi di



personale in disponibilità da assegnare, dandone contestuale comunicazione anche alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

PRESO ATTO che dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica non è pervenuta alcuna comunicazione alla Camera di Commercio di Padova entro il termine di venti giorni dalla comunicazione effettuata da Veneto Lavoro;

VISTA la Legge 30.12.2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019) che, al comma 450 dell'art. 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;

CONSIDERATO che:

- l'art. 3, co. 8 della Legge 19 giugno 2019, n. 56, prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento della procedura prevista dall'articolo 30 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i in materia di mobilità volontaria;
- questa Camera di Commercio intende avvalersi della facoltà di derogare alla detta procedura stante la particolare urgenza di avviare in tempi rapidi le procedure concorsuali per il reclutamento di nuovo personale nei limiti della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno 2023;

CONSIDERATO che le assunzioni dei vincitori verranno effettuate entro l'anno 2024 - secondo quanto previsto dai vigenti Piano del Fabbisogno di Personale 2024-2026 e Piano di reclutamento anno 2024 approvati con deliberazione della Giunta camerale n. 04 del 30.01.2024 e n. 96 del 25.06.2024 - in conformità alla normativa sul pubblico impiego vigente alla data dell'assunzione;

CONSIDERATO che l'articolo 35, comma 5-ter, quarto e quinto periodo, del d.lgs. 165/2001, così come modificato dal d.l. 75/2023 prevede che:

- nei concorsi pubblici, salvo specifiche eccezioni, sono considerati/e idonei/e i/le candidati/e collocati/e nella graduatoria finale dopo l'ultimo/a candidato/a vincitore/vincitrice, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi concorso;
- l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria degli/delle idonei/e non vincitori/vincitrici entro il suddetto limite del 20 per cento, in caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione;
- il limite del 20 per cento non si applica ai fini dell'eventuale effettuazione di assunzioni a tempo determinato;

PRESO ATTO che

- stante il numero dei posti messi a concorso per ciascuno dei profili professionali di cui al presente bando, non si ravvisano margini per la formazione di una graduatoria degli/delle idonei/e non vincitori/vincitrici - entro il suddetto limite del 20 per cento - da utilizzare in caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione;



- la graduatoria degli/delle idonei/e non vincitori/vincitrici - indipendentemente dal predetto limite del 20 per cento - potrà al contrario essere utilizzata ai fini dell'eventuale effettuazione di assunzioni a tempo determinato;

RITENUTO che l'utilizzo della graduatoria tramite scorrimento degli/delle idonei/e, in ipotesi diverse da quelle sopra considerate, sarà possibile esclusivamente nel caso di nuovi interventi normativi o interpretazioni autorevoli che lo dovessero consentire;

## RENDE NOTO

### **Articolo 1** **Posti messi a concorso**

1. È indetto un concorso pubblico per esami per l'assunzione con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di n. 5 posti dell'Area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16/11/2022, da inquadrare nei ruoli della Camera di Commercio di Padova, secondo la seguente ripartizione:
  - n. 2 posti di Specialista organizzazione, governance, risorse umane e comunicazione;
  - n. 2 posti di Specialista anagrafico, di regolazione del mercato e dei servizi di e-government;
  - n. 1 posto di Specialista gestione economico-finanziaria, provveditorato e ICT.
2. La declaratoria dei suddetti profili professionali, adottata con determinazione del Segretario Generale n. 14 del 22.02.2024, è riportata di seguito al presente bando.
3. Sui posti messi a concorso opera la riserva del 30% a favore delle volontarie e dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché alle volontarie e ai volontari in servizio permanente, nonché alle ufficiali e agli ufficiali di complemento in ferma biennale e alle ufficiali e agli ufficiali in ferma prefissata che abbiano completato senza demerito la ferma contratta (ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e art. 678, comma 9 del D.Lgs. 66/2010), che abbiano espressamente dichiarato, nella domanda di ammissione al concorso, di voler fruire della predetta riserva, presentando i corrispondenti requisiti richiesti.
4. 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 e, pertanto, opera come segue:
  - n. 1 riserva nell'ambito del profilo professionale di Specialista organizzazione, governance, risorse umane e comunicazione;
  - n. 1 riserva nell'ambito del profilo professionale di Specialista anagrafico, di regolazione del mercato e dei servizi di e-government.
5. Sui posti messi a concorso, non opera la riserva a favore di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023 convertito nella Legge n. 74/2023, in quanto la frazione di riserva determinata in 0,75 non raggiunge l'unità.
6. Le riserve di cui ai commi 4 e 5 che non operano integralmente o parzialmente, perché danno luogo a frazioni di posto, si cumuleranno con le riserve relative ai successivi concorsi per l'assunzione di personale non dirigenziale che la Camera di Commercio di Padova andrà a bandire oppure saranno utilizzate nei casi in cui si dovesse procedere ad ulteriori assunzioni attingendo alla graduatoria degli/delle idonei/e.



7. Il presente bando è emanato nel rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

A tal fine, si indica la percentuale di rappresentatività dei generi dell'Area degli Istruttori calcolata al 31.12.2023 ai sensi dell'art. 3, comma 4 e dell'art. 6, comma 1 del D.P.R. 487/1994:

- donne 78,43%;
- uomini 21,57%.

Pertanto, essendo il differenziale tra i due generi maggiore del 30%, alla presente procedura si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o) del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, in favore del genere maschile.

## **Articolo 2**

### **Requisiti per l'ammissione**

1. Per l'ammissione al concorso sono richiesti i seguenti requisiti, che devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro:
  - cittadinanza italiana o possesso dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
  - età non inferiore ai 18 (diciotto) anni e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge e/o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
  - non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una 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, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, 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;
  - posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva (per i candidati di sesso maschile soggetti a tale obbligo);
  - idoneità fisica allo specifico impiego e allo svolgimento delle mansioni proprie dei profili professionali ai cui si riferisce la selezione. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego;
  - godimento dei diritti civili e politici riferiti all'elettorato attivo;
  - diploma di istruzione secondaria di secondo grado conclusosi con esame di stato o di maturità.
2. Il titolo di studio sopra citato si intende conseguito presso Istituti di istruzione superiore di secondo grado o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio 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, previo parere conforme del Ministero dell'Istruzione e del Merito ovvero del Ministero dell'Università e della Ricerca, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 ovvero sia stata attivata la predetta procedura di equivalenza. I/Le candidati/e sono ammessi/e con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento, che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi.
3. La procedura di equivalenza deve essere avviata entro la data di scadenza del Bando, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di equivalenza del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda e allegando, alla domanda di partecipazione, la copia della richiesta di equiparazione unitamente alla ricevuta di invio.
  4. Il modulo per la richiesta di equivalenza del titolo di studio estero è reperibile all'indirizzo: <http://www.funzionepubblica.gov.it/strumenti-e-controlli/modulistica>
  5. Per i/le candidati/e non cittadini/e italiani/e e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici di cui al comma 1 è riferito al Paese di cittadinanza. Per i/le candidati/e diversi/e dai cittadini italiani e dai cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea, il non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo si applica solo in quanto compatibile.
  6. I/Le candidati/e sono ammessi/e alle prove concorsuali con riserva. Il difetto dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione dalle prove concorsuali e/o la mancata sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.
  7. L'esclusione dalle prove concorsuali per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta in qualsiasi momento, anche successivamente all'espletamento delle prove d'esame, con provvedimento motivato del Segretario Generale della Camera di Commercio di Padova, in qualità di responsabile del procedimento.
  8. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo e deve essere comunicato tempestivamente agli interessati con mezzo idoneo a documentare l'avvenuta ricezione.
  9. I controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o degli atti di notorietà sono svolti per tutti/e i/le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria al termine della selezione. La Camera di Commercio si riserva di effettuare il controllo anche in una fase precedente, in base a scelta discrezionale del dirigente responsabile, a campione ovvero ove esistano fondati sospetti o ragionevoli dubbi circa la veridicità delle dichiarazioni sostitutive ricevute.
  10. Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione alla procedura hanno valore di certificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicheranno le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto. Inoltre, qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione mendace.

### **Articolo 3**

#### **Termini e modalità di presentazione della domanda. Comunicazioni ai/alle candidati/e**

1. L'estratto del presente bando sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4a Serie Speciale – Concorsi ed Esami e, in formato integrale, sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> nonché sul sito internet della Camera di Commercio di Padova all'indirizzo [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it), nella sezione **Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso**.



2. La domanda di ammissione al concorso potrà essere presentata per uno o più profili professionali di cui all'art. 1, comma 1 del presente bando. Il/La candidato/a dovrà inviare la domanda di ammissione, esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS e compilando il *format* di candidatura sul Portale "inPA", disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione sullo stesso Portale. Qualora il/la candidato/a non l'abbia già fatto, all'atto della registrazione dovrà compilare il proprio *curriculum vitae* con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Per la partecipazione al concorso il/la candidato/a deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui/a lei intestato o di un indirizzo email. La registrazione, la compilazione e l'invio on line della domanda devono essere completati **entro le ore 23:59:59 del ventesimo giorno decorrente dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4a Serie Speciale – Concorsi ed Esami; di tale termine verrà dato avviso sul Portale "inPA" di cui all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet della Camera di Commercio di Padova all'indirizzo [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.** Tale termine è perentorio e pertanto saranno accettate esclusivamente e indifferibilmente solo le domande inviate prima dello spirare dello stesso.
3. La data di presentazione online della domanda di partecipazione al concorso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale "inPA" che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, improrogabilmente non permette più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Ai fini della partecipazione al concorso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e private d'effetto.
4. Negli appositi spazi del modulo di presentazione della domanda, i/le candidati/te, a pena di esclusione, dovranno autocertificare ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:
  - a) il cognome, il nome e codice fiscale;
  - b) il luogo e la data di nascita;
  - c) di essere cittadino italiano o di altro stato membro dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;
  - d) l'indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un indirizzo email allo stesso intestato, al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
  - e) il godimento dei diritti civili e politici;
  - f) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
  - g) il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
  - h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
  - i) il possesso del titolo di studio richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'istituzione che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero, il/la candidato/a indica gli estremi del provvedimento con cui il titolo stesso è stato riconosciuto equivalente al corrispondente titolo italiano o gli estremi della richiesta



- di equivalenza del titolo di studio e allega, alla domanda di partecipazione, la copia della richiesta di equiparazione unitamente alla ricevuta di invio;
- j) di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una 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, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 313/2002, 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;
  - k) il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza previsti dall'art. 7 del presente bando;
  - l) l'indicazione dell'eventuale titolarità della riserva di cui all'art. 1, commi 3 e 4 del presente bando;
  - m) di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, le disposizioni e le condizioni del bando.
5. I titoli non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso non saranno presi in considerazione.
  6. I/Le candidati/e con disabilità dovranno specificare, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà 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 potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. **Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" in formato pdf.** Il mancato inoltro di tale documentazione equivarrà a rinuncia del corrispondente beneficiario.
  7. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza di cui al precedente comma 2, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla Commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [cciaa@pd.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@pd.legalmail.camcom.it).
  8. I/Le candidati/e con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09.11.2021. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non potranno eccedere il 50% del tempo assegnato per la prova. **Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf.** La mancata allegazione della documentazione vale come rinuncia al corrispondente beneficiario.
  9. Sarà assicurata la partecipazione alle prove d'esame, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento,





anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni potrà compromettere la partecipazione al concorso. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul *format* elettronico. La Commissione esaminatrice, preso atto della documentazione pervenuta, a insindacabile giudizio adotterà le misure organizzative più idonee secondo quanto previsto dalla normativa vigente e senza pregiudicare la conclusione tempestiva della procedura. **Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale "inPA" durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf.**

10. La modalità di presentazione della domanda sopra indicata costituisce modalità esclusiva. Non verranno, pertanto, prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella prescritta. Il mancato ricevimento della domanda nel termine di cui sopra, comporterà l'esclusione del richiedente, anche se dovesse dipendere da fatto di terzi, da caso fortuito o da forza maggiore. Non sono considerate valide le domande compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente bando di concorso.
11. La Camera di Commercio di Padova non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del/la candidato/a o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
12. In caso di oggettiva situazione di incertezza circa il possesso, da parte di un candidato o di una candidata, dei requisiti di ammissione, nell'interesse della celerità della procedura viene disposta l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti, la quale deve intervenire in ogni caso prima dell'approvazione della graduatoria definitiva.
13. La Camera di Commercio di Padova effettua controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai/dalle candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni, il/la candidato/a sarà escluso/a dalla graduatoria definitiva, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.
14. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione online, i/le candidati/e devono utilizzare esclusivamente, e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in *home page* e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul Portale "inPA".
15. In caso di accertato malfunzionamento parziale o totale del Portale "inPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale, tale da impedire ai/le candidati/e l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione sarà prorogato per un tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
16. La domanda di partecipazione e i documenti allegati sono esenti dall'imposta di bollo ai sensi della Legge 23.08.1988, n. 370.
17. Ogni comunicazione concernente il concorso, compreso il calendario delle prove e i relativi esiti, è effettuata attraverso il Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet della Camera di Commercio di Padova [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

#### Articolo 4 Commissione esaminatrice



1. All'espletamento delle prove concorsuali provvederà una Commissione esaminatrice, così composta:
  - Segretario Generale della Camera di Commercio di Padova o dirigente da lui delegato, con funzioni di Presidente;
  - un/a esperto/a in valutazione motivazionale e psico-attitudinale abilitato/a all'esercizio della professione di psicologo/a ed iscritto/a al relativo albo professionale;
  - tre componenti esperti nelle materie oggetto delle prove d'esame, da individuare anche tra Dirigenti o funzionari/e, inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, dipendenti della Camera di Commercio di Padova o di altre Camere di Commercio, docenti o ricercatori/ricercatrici universitari, docenti di istituti di istruzione secondaria di secondo grado.
2. La Commissione esaminatrice sarà coadiuvata da:
  - un/a esperto/a per l'accertamento delle conoscenze informatiche;
  - un/a esperto/a della conoscenza della lingua inglese.
3. Le funzioni di segretario/a della Commissione esaminatrice saranno svolte da un/a dipendente della Camera di Commercio di Padova inquadrato/a nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.
4. Per ogni componente della Commissione esaminatrice, compreso il Presidente, può essere nominato un/a supplente. In caso di rinuncia o dimissioni di un componente effettivo, subentra il/la relativo/a supplente sino al termine della selezione. La sostituzione di uno o più componenti della Commissione esaminatrice non comporta la rinnovazione delle fasi della selezione già eseguite e/o completate.
5. Le sedute della Commissione esaminatrice possono svolgersi in modalità telematica, con collegamento da remoto, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.
6. La Commissione esaminatrice, alla prima riunione, stabilirà i criteri e le modalità di valutazione delle prove nonché il tempo massimo di svolgimento di ciascuna prova, che verranno pubblicati sul Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet della Camera di Commercio di Padova [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.
7. La Commissione esaminatrice, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, determina i quesiti da porre ai/alle singoli/e candidati/e per ciascuna delle materie di esame. Tali quesiti saranno proposti a ciascun/a candidato/a previa estrazione a sorte.

## **Articolo 5 Prove d'esame**

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.
2. Ai fini dell'espletamento delle prove d'esame, la Camera di Commercio di Padova potrà avvalersi di sistemi automatizzati nonché del supporto di una società esterna specializzata.
3. Il programma d'esame è costituito da un'unica prova scritta comune per i tre profili professionali di cui all'art. 1, comma 1 e da una prova orale diretta ad accertare le competenze specifiche del profilo o dei profili professionali per cui si concorre.
4. La prova scritta consiste nello svolgimento di quesiti a risposta aperta e/o nello svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale e/o nella soluzione di casi con enunciazioni teoriche sulle seguenti materie comuni a tutti i profili professionali messi a bando:



- Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
  - Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. n. 445/2000);
  - Legislazione e funzioni delle Camere di Commercio;
  - Gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio e strumenti di programmazione strategica delle attività e di performance dell'Ente camerale;
  - Privacy, Trasparenza e Anticorruzione.
5. La prova scritta si intenderà superata qualora il/la candidato/a riporti una valutazione non inferiore a 21/30.
  6. Per l'espletamento della prova scritta, i/le candidati/e dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nella sede, nel giorno e all'orario resi noti mediante pubblicazione sul Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet della Camera di Commercio di Padova [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, almeno dieci giorni prima dell'effettuazione della stessa prova. Eventuali modifiche al calendario della prova scritta verranno comunicate con le stesse modalità.
  7. La mancata presenza alla prova scritta, anche se dipendente da cause di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione al concorso.
  8. L'elenco dei/delle candidati/e che hanno superato la prova scritta e che quindi sono ammessi alla prova d'esame orale verrà pubblicato sul Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet della Camera di Commercio di Padova [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, e costituirà notifica ad ogni effetto di legge.
  9. La prova orale prevede:
    - per tutti i profili professionali
      - a) l'accertamento della conoscenza delle materie oggetto della prova scritta;
      - b) lo svolgimento dell'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;
      - c) l'accertamento della conoscenza dell'utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse;
      - d) l'accertamento della conoscenza della lingua inglese;
    - solo per il profilo professionale "Specialista organizzazione, governance, risorse umane e comunicazione": l'accertamento della conoscenza della disciplina del rapporto di pubblico impiego e della disciplina degli organi dell'Ente;
    - solo per il profilo professionale "Specialista anagrafico, di regolazione del mercato e dei servizi di e-government": l'accertamento della conoscenza di elementi di diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina dell'impresa ed alla tenuta del Registro delle Imprese e del R.E.A.;
    - solo per il profilo professionale "Specialista gestione economico-finanziaria, provveditorato e ICT": l'accertamento della conoscenza di elementi del Codice dei contratti pubblici.
  10. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese daranno luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.
  11. La prova orale si intenderà superata qualora il/la candidato/a riporti una valutazione non inferiore a 21/30 e consegua l'idoneità a seguito dell'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese. Il mancato raggiungimento dell'idoneità comporterà l'esclusione dal concorso.
  12. I/Le candidati/e ammessi alla prova orale dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nella sede, nel giorno e all'orario resi noti mediante pubblicazione sul Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet della Camera di Commercio di Padova



- [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, almeno dieci giorni prima dell'effettuazione della stessa prova. Eventuali modifiche al calendario della prova orale verranno comunicate con le stesse modalità.
13. La mancata presenza alla prova orale, anche se dipendente da cause di forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla partecipazione alla selezione.
  14. Al termine della prova orale, la Commissione predisporrà l'elenco dei concorrenti esaminati, con l'indicazione del punteggio ottenuto da ciascuno, che verrà pubblicato sul Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it> e sul sito internet della Camera di Commercio di Padova [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, e costituirà notifica ad ogni effetto di legge.
  15. Durante lo svolgimento delle prove non è consentita la consultazione di testi di legge, codici, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. La Camera di Commercio di Padova non fornirà ai/alle candidati/e alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

#### **Articolo 6**

##### **Titoli di riserva e di preferenza a parità di punteggio**

1. I/Le candidati/e che abbiano superato la prova orale e che, ai fini della formazione della graduatoria finale, intendano far valere il titolo di riserva di cui agli articoli 678 e 1014 del D.Lgs. n. 66/2010 o, a parità di punteggio, i titoli di preferenza di cui all'art. 7 del presente bando, già indicati nella domanda di partecipazione, ai quali abbiano diritto in virtù delle norme vigenti, dovranno trasmettere all'indirizzo PEC della Camera di Commercio di Padova [cciaa@pd.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@pd.legalmail.camcom.it) qualora siano 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 Padova - Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano - Piazza Insurrezione XXVIII Aprile '45 n. 1/A - 35137 Padova, oppure con consegna a mano all'Ufficio Protocollo della Camera di Commercio di Padova, entro il termine perentorio di 5 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, i documenti redatti nelle apposite forme di cui agli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, attestanti il possesso del titolo di riserva e dei titoli di preferenza, già indicati espressamente nella domanda, dai quali risulti, altresì, che i titoli erano posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.
2. Si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o di preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché la Camera di Commercio di Padova sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo di riserva o di preferenza. Saranno considerati privi di efficacia, ai fini della formazione della graduatoria finale, i documenti non presentati o non spediti entro il suddetto termine.
3. La Camera di Commercio di Padova si riserva di accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai/dalle candidati/e che abbiano superato la prova orale. Qualora dal controllo emerga la non veridicità della dichiarazione, il/la candidato/a decadrà dai benefici eventualmente conseguiti ed incorrerà nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### **Articolo 7**

##### **Preferenze e precedenza**



1. A parità di merito, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, sono preferiti:
  - a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
  - b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
  - c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
  - d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
  - e) maggior numero di figli a carico;
  - f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
  - g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
  - h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
  - i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 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'art. 50, comma 1-quinquies, del Decreto-Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114;
  - m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, comma 14 del Decreto-Legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 9 agosto 2013, n. 98;
  - n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, comma 3 del Decreto-Legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 marzo 2019, n. 26;
  - o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il/la candidato/a concorre, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 487/1994;
  - p) minore età anagrafica.
2. I predetti titoli devono essere posseduti al termine di scadenza per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

## **Articolo 8**

### **Formazione, pubblicazione e utilizzo delle graduatorie**

1. La graduatoria provvisoria di merito per ciascun profilo professionale è predisposta dalla Commissione esaminatrice in ordine decrescente, sommando la votazione ottenuta da ciascun/a candidato/a nelle prove d'esame.
2. La Commissione esaminatrice trasmette le graduatorie provvisorie di merito al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano della Camera di Commercio di Padova, il quale procede al



controllo di regolarità formale sulle operazioni svolte dalla Commissione esaminatrice, nonché sulle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione dei/delle candidati/e inseriti in ciascuna graduatoria, compreso i titoli di riserva, di preferenza e/o di precedenza, se attivati, sciogliendo le eventuali riserve.

3. La graduatoria finale per ciascun profilo professionale è approvata dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Padova, previa applicazione delle eventuali riserve dei posti, dei titoli di preferenza e di precedenza di cui all'art. 7 del presente bando, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego, e pubblicata sul Portale "inPA" <https://www.inpa.gov.it/> e sul sito internet della Camera di Commercio di Padova [www.pd.camcom.it](http://www.pd.camcom.it), nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
4. Sono dichiarati vincitori, nel limite dei posti messi a concorso e a condizione che la normativa vigente nel tempo non ponga limitazioni alle assunzioni, i/le candidati/e utilmente collocati/e nella graduatoria finale di ciascun profilo professionale, sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti.
5. La rinuncia dei/delle candidati/e all'assunzione a tempo indeterminato e pieno comporterà la decadenza dalla graduatoria.
6. Dalla data di approvazione, la graduatoria di ciascun profilo professionale resterà in vigore per il tempo prescritto dalla normativa vigente e potrà essere oggetto di scorrimento per l'eventuale copertura di posti che si rendessero successivamente disponibili, nei limiti e alle condizioni previste dalle disposizioni nel tempo vigenti.
7. I posti riservati che non dovessero essere ricoperti per mancanza di aventi titolo saranno conferiti ai/candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria.
8. La graduatoria finale di ciascun profilo professionale potrà essere utilizzata anche per la stipula di contratti a tempo determinato, sia a tempo pieno che parziale, di personale della stessa area di inquadramento e profilo professionale. In questo caso, saranno applicate le disposizioni e le limitazioni previste dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, in particolare quelle relative al periodo di durata massima del rapporto consentito tra lo stesso datore di lavoro e il medesimo lavoratore, per effetto di una successione di contratti riguardanti lo svolgimento delle mansioni della medesima Area di inquadramento. In tal caso, la rinuncia all'assunzione non comporterà decadenza dalla graduatoria.

## **Articolo 9**

### **Assunzione in servizio**

1. I/Le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria, entro il termine prescritto dall'Amministrazione, ai fini dell'assunzione, sono invitati a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni che regolano l'accesso al rapporto di lavoro.
2. Prima della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, la Camera di Commercio di Padova sottoporà i/le candidati/e, utilmente collocati/e in graduatoria, all'accertamento sanitario previsto dalla normativa vigente.
3. La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei/delle candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria. La Camera di Commercio di Padova è tenuta a procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.



4. In caso di falsa dichiarazione, ferme restando le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, il rapporto di lavoro eventualmente già instaurato sarà risolto con effetto immediato.
5. La documentazione prodotta da cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovrà essere accompagnata da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.
6. All'atto dell'assunzione, nell'ipotesi in cui i/le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria risultassero aver riportato condanne penali o avere procedimenti penali in corso, la Camera di Commercio di Padova si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità degli stessi al lavoro, in relazione alla verifica della gravità del reato e della sua rilevanza in relazione al posto da ricoprire.
7. I/Le candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria saranno assunti in servizio, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nell'Area di inquadramento degli Istruttori della dotazione organica della Camera di Commercio di Padova, fermo restando il superamento del periodo di prova previsto dalle disposizioni vigenti.
8. L'assunzione in servizio dei/delle candidati/e utilmente collocati/e in graduatoria avverrà in conformità alla normativa sul pubblico impiego vigente al momento dell'assunzione stessa e compatibilmente con le disposizioni di legge che prevedono limitazioni in materia di acquisizione di risorse a tempo indeterminato.
9. Il/La candidato/a che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito decadrà dalla nomina e verrà cancellato dalla graduatoria con provvedimento del Segretario Generale, che ha carattere definitivo.
10. Il/La candidato/a dovrà rimanere in servizio presso la Camera di Commercio di Padova per il periodo minimo previsto dalla vigente normativa.
11. Il trattamento economico del posto messo a concorso è quello stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del "Comparto Funzioni Locali" per l'Area degli Istruttori. Spettano, oltre al trattamento economico iniziale proprio dell'Area contrattuale di appartenenza, la tredicesima mensilità, le indennità ed i trattamenti economici accessori o aggiuntivi previsti dalle leggi o dalle vigenti disposizioni contrattuali. Il trattamento economico e tutti gli emolumenti sono sottoposti alle trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali di legge.

## **Articolo 10** **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, 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 Padova, con sede in Padova - Piazza Insurrezione XXVIII Aprile '45 n. 1A, tel. 049.8208111, PEC: [cciaa@pd.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@pd.legalmail.camcom.it)  
La Camera di Commercio di Padova ha nominato il Data Protection Officer, DPO, (nella traduzione italiana: Responsabile della Protezione dei Dati, RPD), contattabile al seguente recapito mail: [dpo@pd.legalmail.camcom.it](mailto:dpo@pd.legalmail.camcom.it)
2. **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 concorso e, in particolare, per la verifica e la valutazione



in ordine alla sussistenza dei requisiti tecnico professionali e degli ulteriori requisiti richiesti dal Bando di concorso, 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).

#### **2.1. Particolari categorie di dati personali**

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, in conformità a quanto previsto dall'art. 9, par. 2, lett. b) GDPR.

#### **2.2. 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/la candidato/a è sottoposto/a 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 (artt. 6, par. 1, lett. c) e 10 GDPR e art. 2 octies, co. 3, lett. a) D.Lgs. 196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018).

#### **3. Dati ottenuti presso terzi**

Si fa presente che il Titolare potrebbe verificare la veridicità delle informazioni rese dal/la candidato/a 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.).

#### **4. 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 2. Il diniego (totale o parziale) comporta l'impossibilità di partecipare alle prove selettive.

#### **5. Periodo di conservazione dei dati**

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

#### **6. Soggetti ai quali i dati possono essere comunicati**

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

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

- dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma, codice fiscale 80188230587, quale gestore del Portale unico del reclutamento inPA;
- fornitori incaricati di svolgere eventuali prove preselettive e/o selettive;
- 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 della Commissione esaminatrice esterni.

#### **7. Trasferimento dei dati all'estero**

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

#### **8. Diritti dell'interessato**





Il Regolamento (UE) 2016/679 Le riconosce, in qualità di Interessato, diversi diritti, che può esercitare contattando il Titolare o il DPO ai recapiti di cui ai punti 1 e 2 della presente informativa. 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 la Camera di Commercio di Padova 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.

In ogni caso, Lei ha anche il diritto di presentare un formale **Reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali**, secondo le modalità che può reperire sul sito: <https://www.garanteprivacy.it>.

#### Articolo 11

##### Norme di rinvio e Responsabile del procedimento

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Bando di concorso, si fa riferimento alla vigenti norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, e al Regolamento sull'accesso agli impieghi della Camera di Commercio di Padova approvato con Deliberazione di Consiglio Camerale n. 11 del 24.07.2019.
2. La Camera di Commercio di Padova si riserva la facoltà di modificare, sospendere, prorogare nonché riaprire i termini, ovvero di revocare il concorso per motivi di pubblico interesse.
3. Il Responsabile del procedimento è il dott. Roberto Crosta, Segretario Generale della Camera di Commercio di Padova.
4. Ulteriori informazioni possono essere richieste al Servizio Organizzazione Sviluppo Capitale Umano della Camera di Commercio Industria Artigianato ed Agricoltura di Padova - Piazza Insurrezione XXVIII Aprile '45 n. 1/A - 35137 Padova - tel. 049.8208275/124 - orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30 - posta elettronica: [risorse.umane@pd.camcom.it](mailto:risorse.umane@pd.camcom.it) - posta elettronica certificata (PEC): [cciaa@pd.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@pd.legalmail.camcom.it)

Il Segretario Generale

Roberto Crosta

*(firma digitale ai sensi del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - art. 20, comma 1 bis)*



**PROFILI PROFESSIONALI DELL'AREA ISTRUTTORI  
DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI 2019-2021 DEL 16.11.2022  
adottati con determinazione del Segretario Generale n. 14 del 22.02.2024**

PROCESSI ORGANIZZATIVI MODELLO UNIONCAMERE	PROCESSI DI SUPPORTO (PS)			PROCESSI PRIMARI (PP)	
	1 - Org. istituzionali e Segreteria Generale	2 -Servizi di supporto interno		3 - Servizi Anagrafici e di Regolazione	4 - Servizi per lo sviluppo dell'economia e del territorio 5 - Servizi per la formazione e il mondo del lavoro
PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE: Cat. "C"  NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE:  AREA DEGLI ISTRUTTORI	Prof. professionale:  <b>1.Istruttore specialista Organizzazione, governance, comunicazione, gestione risorse umane,</b>	Prof. professionale:  <b>2.Istruttore specialista gestione economico- finanziaria provveditorato e ICT</b>		Prof. professionale:  <b>3. Istruttore specialista anagrafico, di regolazione del mercato e dei servizi di e-government</b>	Prof. professionale:  <b>4. Istruttore specialista promozione, servizi per lo sviluppo delle imprese, turismo e orientamento al lavoro</b>



CAMERA DI COMMERCIO  
PADOVA  
il futuro a portata di impresa

ALLEGATO N. 1

**Istruttore specialista Organizzazione, governance, risorse umane e comunicazione**



#### **PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ**

Fornisce supporto e collabora nella gestione di un adeguato sistema di funzionamento camerale, dei sistemi di gestione e compliance, nella predisposizione di documenti programmatici e nelle attività di controllo strategico e di gestione.

Collabora nelle attività amministrative e istituzionali di supporto agli organi, alla direzione anche con azioni di monitoraggio di società partecipate, aziende speciali ed ogni altra realtà collegata al sistema della Camera di commercio. Supporta il proprio responsabile ed i colleghi nell'organizzazione e gestione di tutte le azioni relative alla gestione delle risorse umane della Camera di commercio. Si attiva nella promozione di iniziative di assistenza e supporto nella comunicazione interna ed esterna alla CCIAA.

#### **SPECIFICHE PROFESSIONALI CON LE PRINCIPALI COMPETENZE ATTESE**

Alle caratteristiche professionali di base attese per tutto il personale di Area come da declaratoria del CCNL del Comparto Funzioni locali, nel Profilo Professionale si aggiungono conoscenze teoriche, capacità tecniche specialistiche, competenze gestionali e socio-relazionali adeguate per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità e nell'ambito di lavoro

specializzato nei servizi istituzionali, di controllo, comunicativi, organizzativi, gestionali. Opera, in base alle direttive di massima del responsabile e a procedure predefinite, fornendo supporto a colleghi, responsabili e dirigenti per ottenere i migliori risultati nell'ambito lavorativo di riferimento. Possiede competenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento. È richiesta la padronanza di tutte o una parte delle seguenti materie: diritto del lavoro, metodologie di comunicazione, principi di controllo strategico, tecniche di budgeting e reporting. Ha conoscenze tecniche e capacità esaurienti per utilizzare tutte o quota parte delle principali leve di controllo di gestione, di comunicazione, di organizzazione, selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane, relazioni sindacali.

Possiede le competenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali necessari al corretto svolgimento delle attività di sua competenza. Ha una buona padronanza almeno della lingua inglese.

#### **SOFT SKILL**

I requisiti attitudinali (soft skill) attesi riguardano in particolar modo – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'ambito cognitivo (analisi e soluzione dei problemi, creatività, apertura mentale), sociale (comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, negoziazione, gestione dei conflitti), gestionale (promozione del cambiamento, organizzazione, controllo, pianificazione), realizzativo (orientamento ai risultati, propensione al nuovo) e personale (equilibrio, fare sinergia, proattività).



#### **PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ**

Fornisce supporto e collabora nella gestione di un adeguato sistema di funzionamento camerale, dei sistemi di gestione delle attività inerenti il trattamento economico, finanziario e fiscale dell'ente; la gestione in merito alla disponibilità di beni e servizi, ai rapporti amministrativi con i fornitori ed assistenza agli uffici per il rispetto delle procedure interne di acquisto, la cura del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente; la gestione retributiva, contributiva e pensionistica dei lavoratori.

Supporta il proprio responsabile ed i colleghi nell'organizzazione e gestione di tutte le azioni relative alla gestione degli aspetti economico-finanziari e patrimoniali della Camera di commercio.

#### **SPECIFICHE PROFESSIONALI CON LE PRINCIPALI COMPETENZE ATTESE**

Alle caratteristiche professionali di base attese per tutto il personale di Area come da declaratoria del CCNL del Comparto Funzioni locali, nel Profilo Professionale si aggiungono conoscenze teoriche, capacità tecniche specialistiche, competenze gestionali e socio-relazionali adeguate per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità e nell'ambito di lavoro

specializzato nei servizi di controllo, organizzativi, gestionali, tecnologici/informatici, economico-finanziari e patrimoniali. Opera, in base alle direttive di massima del responsabile e a procedure predeterminate, fornendo supporto a colleghi, responsabili e dirigenti per ottenere i migliori risultati nell'ambito lavorativo di riferimento. Possiede competenze esaurienti 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. È richiesta la padronanza di tutte o una parte delle seguenti materie: disciplina dell'ambito economico-finanziario e patrimoniale delle Camere di commercio, su contratti e appalti. Ha conoscenze tecniche e capacità esaurienti per utilizzare tutte o quota parte delle principali leve di controllo di gestione, gestione retributiva, contributiva e pensionistica delle risorse umane, gestione dei bilanci camerali. Le conoscenze tecniche e le capacità possono riguardare anche aspetti tecnologici e l'Information and Communication Technology. Possiede le competenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici necessari al corretto svolgimento delle attività di sua competenza. Ha una buona padronanza almeno della lingua inglese.

#### **SOFT SKILL**

I requisiti attitudinali (soft skill) attesi riguardano in particolar modo – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'ambito cognitivo (analisi e soluzione dei problemi, creatività, apertura mentale), sociale (comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, negoziazione, gestione dei conflitti), gestionale (promozione del cambiamento, organizzazione, controllo, pianificazione), realizzativo (orientamento ai risultati, propensione al nuovo) e personale (equilibrio, fare sinergia, proattività).



## Istruttore specialista anagrafico, di regolazione del mercato e dei servizi di e-government

### PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ

Collabora alla gestione dei servizi amministrativi/anagrafici, a quelli inerenti alla tutela dei consumatori e dei servizi di regolazione del mercato inclusi brevetti, marchi, protesti, tutela della fede pubblica e quelli relativi alle attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie. Gestisce aspetti tecnici ed amministrativi inerenti alle funzioni ed alle attività in tema di Arbitrato, Mediazione e sovraindebitamento oltre che a quelli riguardanti la sicurezza e la conformità dei prodotti e dei processi di metrologia legale e le attività camerali in tema ambientale. Può svolgere attività di supporto riguardanti la statistica e gli studi di settore, le istruttorie connesse alle procedure di composizione delle crisi d'impresa.

### SPECIFICHE PROFESSIONALI CON LE PRINCIPALI COMPETENZE ATTESE

Alle caratteristiche professionali di base attese per tutto il personale di Area come da declaratoria del CCNL del Comparto Funzioni locali, nel Profilo Professionale si aggiungono conoscenze teoriche, capacità tecniche specialistiche, competenze gestionali e socio-relazionali adeguate per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità e nell'ambito di lavoro specializzato nell'anagrafe delle imprese e nella regolazione del mercato.

Opera, in base alle direttive di massima del responsabile e a procedure predeterminate, fornendo supporto a colleghi, responsabili e dirigenti per ottenere i migliori risultati nell'ambito lavorativo di riferimento. Possiede competenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento, al diritto commerciale e fallimentare.

Ha padronanza della normativa in tema di metrologia legale, vigilanza e ambiente, marchi, brevetti, arbitrato, mediazione e sovraindebitamento.

Ha conoscenze esaurienti sul Codice dell'Amministrazione Digitale e sulla normativa in materia di semplificazione.

Possiede le competenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali necessari al corretto svolgimento delle attività di sua competenza.

Ha una buona padronanza almeno della lingua inglese.

### SOFT SKILL

I requisiti attitudinali (soft-skill) attesi riguardano in particolar modo – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'ambito cognitivo (analisi e soluzione dei problemi), sociale (comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente), gestionale (organizzazione, pianificazione, controllo), realizzativo (orientamento ai risultati, propensione al nuovo) e personale (equilibrio, fare sinergia, proattività).



CAMERA DI COMMERCIO  
PADOVA  
il futuro a portata di impresa

ALLEGATO N. 1

**Istruttore specialista promozione, servizi per lo sviluppo delle imprese, turismo e orientamento al lavoro**



#### **PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ**

Promuove l'innovazione dei processi aziendali (processi produttivi, procurement, gestione, marketing e vendita) fornendo assistenza per la valutazione della maturità digitale delle piccole e medie imprese e accompagnandone le fasi di implementazione. Informa, assiste e orienta le imprese in percorsi di espansione, innovazione e sviluppo nel mercato nazionale ed internazionale. Supporta la progettazione e l'implementazione di servizi per lo sviluppo territoriale anche per la valorizzazione del turismo, organizza e gestisce l'erogazione dei servizi in concorrenza. Informa e assiste l'utenza sui servizi di alternanza, orientamento e sostegno all'occupazione.

#### **SPECIFICHE PROFESSIONALI CON LE PRINCIPALI COMPETENZE ATTESE**

Alle caratteristiche professionali di base attese per tutto il personale di Area come da declaratoria del CCNL del Comparto Funzioni locali, nel Profilo Professionale si aggiungono conoscenze teoriche, capacità tecniche specialistiche, competenze gestionali e socio-relazionali adeguate per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità e nell'ambito di lavoro specializzato nei servizi promozionali per lo sviluppo delle imprese, del turismo e dell'orientamento al lavoro.

Opera, in base alle direttive di massima del responsabile e a procedure predeterminate, fornendo supporto a colleghi, responsabili e dirigenti per ottenere i migliori risultati nell'ambito lavorativo di riferimento. Possiede conoscenze esaurienti relative al diritto amministrativo, alla normativa su anticorruzione, trasparenza e privacy, e a quelle che regolamentano il suo ambito di responsabilità, con particolare riferimento alla legislazione camerale ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento. Ha padronanza del contesto economico e territoriale di riferimento e del sistema scolastico ed educativo. Ha conoscenze tecniche e capacità esaurienti per utilizzare le principali linee di finanziamento europee, nazionali e regionali per supportare lo sviluppo delle imprese e la green economy. Impiega metodi, tecniche e strumenti di benchmark, marketing operativo e comunicazione on/off line. Possiede le competenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali necessari al corretto svolgimento delle attività di sua competenza. Ha una buona padronanza almeno della lingua inglese.

#### **SOFT SKILL**

I requisiti attitudinali (soft-skill) attesi riguardano in particolar modo – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'ambito cognitivo (analisi e soluzione dei problemi, creatività), sociale (comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali), gestionale (promozione del cambiamento, organizzazione, pianificazione), realizzativo (orientamento ai risultati, propensione al nuovo) e personale (equilibrio, fare sinergia, proattività).