



## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER SOLI TITOLI, PER L’AFFIDAMENTO DI FUNZIONI DIRIGENZIALI PER VACANZA DI POSTO DIRIGENZIALE NELL’AREA ANAGRAFICA, STUDI, AMBIENTE E RISORSE UMANE**

In applicazione di quanto stabilito in materia di vacanza di posto dirigenziale di secondo livello dall’art. 26, comma 2 delle legge regionale 23 luglio 2010, n. 22, è indetto un avviso di selezione interna, per soli titoli, riservato al personale dipendente dell’ente di categoria D, con contratto di lavoro a tempo pieno, per l’affidamento di funzioni dirigenziali di secondo livello nell’Area Anagrafica, Studi, ambiente e risorse umane, con durata fino al termine della procedura concorsuale prevista, per la copertura del posto, dall’aggiornamento 2022 della programmazione triennale di fabbisogno di personale, approvata con deliberazione della giunta camerale n. 2 in data 28 gennaio 2022.

### **ART.1 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti:

- essere dipendente di categoria D, a tempo indeterminato, della Chambre, con almeno cinque anni di effettivo servizio e di avere un contratto a tempo pieno;
- essere in possesso della laurea richiesta per il conferimento dell’incarico in questione e di ogni altro titolo richiesto; per il predetto posto è necessario il possesso di Laurea magistrale<sup>1</sup> (Allegato B) della deliberazione della Giunta camerale n. 34 del 19 giugno 2019);
- non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni, superiori al rimprovero verbale.

### **ART.2 - DOMANDA**

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice, dovranno pervenire, a pena di esclusione, all’Ufficio Risorse umane della Chambre – Regione Borgnalle, 12 – 11100 Aosta, entro e non oltre **le ore 12:00 del 14 luglio 2022**, secondo una delle seguenti modalità:

- a) **mediante consegna diretta** all’Ufficio Risorse umane, nell’orario compreso tra le ore 09:00 e le ore 12:00 dei giorni feriali lavorativi (dal lunedì al venerdì). Non sarà consentita la presentazione di domande di partecipazione oltre la data e l’ora di scadenza sopra precisate. Le domande, debitamente sottoscritte, unitamente alla documentazione allegata, dovranno essere consegnate in busta chiusa indirizzata a:

---

<sup>1</sup> Alla Laurea magistrale sono equiparate le lauree conseguite con il vecchio ordinamento.



**Ufficio Risorse Umane – Chambre Valdôtaine – Regione Borgnalle, 12 – 11100 AOSTA** indicando sul retro della busta: “Partecipazione alla selezione interna per l’affidamento di funzioni dirigenziali nell’Area Anagrafica, Studi, ambiente e risorse umane”;

- b) **mediante invio tramite posta elettronica certificata** del candidato, all’indirizzo [cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa.aosta@ao.legalmail.camcom.it); inserendo nell’oggetto “Partecipazione alla selezione interna per l’affidamento di funzioni dirigenziali nell’Area Anagrafica, Studi, ambiente e risorse umane”. Non saranno ritenute valide le domande provenienti da indirizzi di posta elettronica semplice/ordinaria. La domanda di partecipazione dovrà essere **o firmata digitalmente dallo stesso**. La domanda e gli allegati dovranno essere in formato PDF. In tal caso, la data e l’ora di presentazione della domanda saranno comprovate dalla ricevuta di accettazione;

La mancata firma autografa o digitale sull’istanza di partecipazione cartacea determina l’esclusione dalla procedura selettiva. Parimenti, l’omissione di anche una sola delle dichiarazioni richieste ed elencate nel modello esemplificativo di domanda determinerà l’esclusione dalla procedura.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita;
- b) il codice fiscale;
- c) la residenza e, ove differente, il recapito cui devono essere inviate le comunicazioni relative alla procedura selettiva. A tale scopo, l’aspirante dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a);
- d) il recapito telefonico;
- e) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero quella di altro Stato membro dell’Unione Europea. Gli italiani non appartenenti alla Repubblica sono equiparati ai cittadini italiani;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) di non aver riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite o i carichi pendenti;
- h) il possesso dei requisiti generali e specifici e professionali di ammissione richiesti dall’avviso, tra i quali il possesso del titolo di studio prescritto con l’indicazione dell’anno di conseguimento, l’Università presso la quale è stato conseguito;
- i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, in particolare di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall’impiego presso una pubblica amministrazione;
- j) non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni, superiori al rimprovero



verbale;

- k) il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico ed e-mail) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. A tale scopo, l'aspirante dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione, vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a);
- l) il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016).

La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo. Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione venga in possesso in occasione dell'espletamento dell'avviso verranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

La presentazione della domanda da parte del candidato presuppone il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura della Chambre e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura di selezione, nonché per gli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/13. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

### **ART.3: DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti sono invitati ad allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un *curriculum* professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali o organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:

- a. alla posizione funzionale del candidato negli enti in cui ha svolto la sua attività ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia;
- b. alla durata di tali periodi di attività;
- c. all'attinenza delle esperienze svolte con l'ambito di attività dell'Area nella quale è previsto l'affidamento delle funzioni dirigenziali;
- d. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.

Ai sensi dell'art. 40, comma 1, del D.P.R. n. 445/00, così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183/11, eventuali certificati inerenti i fatti, gli stati e le competenze sopra elencati, rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla verifica della sua veridicità da parte dell'Amministrazione, nonché alla valutazione del titolo che il candidato intende



produrre.

L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato/dichiarato.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

- l'Amministrazione procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. n. 445/00;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D. Lgs. n. 165/01 esecutive modificazioni ed integrazioni;
- l'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### **ART.4 - DESCRIZIONE DELL'AREA OGGETTO DELL'ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI DIRIGENZIALI**

Principali funzioni e responsabilità:

- esercizio delle funzioni di Conservatore del Registro delle Imprese o delegate dal Conservatore Unico;
- esercizio delle funzioni connesse alla tenuta del Registro delle Imprese;
- cura della tenuta dell'Albo regionale delle imprese artigiane;
- cura della tenuta dei Registri Albi e Ruoli camerali;
- esercizio delle funzioni camerali connesse con la tenuta dell'Albo gestori ambientali;
- rilascio dei dispositivi di firma digitale e di assistenza all'accesso ai servizi di identità digitale;
- gestione dei servizi connessi al Punto impresa digitale;
- responsabile della Transizione Digitale;
- gestione dell'ufficio Studi e informazione economica;
- gestione dell'Ufficio Studi e informazione economica;
- gestione delle funzioni connesse alla riscossione, anche coattiva, del diritto annuale e relativo contenzioso tributario;
- gestione delle risorse umane.

*Caratteristiche della posizione ricoperta (livello di autonomia, riporti organizzativi, risorse):*

Funzioni dirigenziali di secondo livello ai sensi della legge regionale n. 22/2010 – autonomia gestionale con assegnazione di risorse umane ed economiche ed attribuzione del potere di firma degli atti e provvedimenti relativi alle funzioni e materie attribuite.

L'attribuzione di funzioni oggetto del presente avviso richiede le seguenti caratteristiche:

- esperienza professionale nell'ambito delle materie di competenza della struttura;
- conoscenza della normativa specifica nell'ambito delle materie di competenza della



struttura;

- capacità di organizzazione e programmazione delle risorse assegnate;
- gestione di problematiche organizzativo-gestionali, “problem solving”, gestione di risorse umane e strumentali;
- capacità di lavoro per obiettivi;

e le seguenti competenze:

competenze di tipo giuridico – amministrativo ed economico, conoscenza del diritto commerciale, societario e fallimentare, del sistema camerale e della normativa di settore nazionale e regionale, del sistema sanzionatorio tributario e del relativo contenzioso, del sistema statistico nazionale e regionale, degli strumenti di e-governement e delle tematiche connesse all'identità digitale e alla tenuta dei documenti informatici, della normativa e dei contratti relativi al personale del comparto unico regionale e dei principi generali della materia contrattuale, previdenziale e assicurativa del pubblico impiego, nonché competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali connesse alla transizione digitale.

#### **ART.5: VALUTAZIONE DEI CURRICULA**

La selezione dei candidati è operata da una commissione interna, composta dal Segretario Generale, con funzioni di Presidente, dal dirigente dell'Area Area Regolazione del mercato, Promozione e Provveditorato e, stante l'assenza del funzionario dell'ufficio Risorse umane, dal funzionario D con PPO dell'Area Regolazione del mercato, Promozione e Provveditorato, che procederà alla valutazione comparativa delle candidature, attribuendo un punteggio finale in centesimi, risultante dalla sommatoria dei punteggi assegnati per ognuno dei seguenti parametri di valutazione (punteggio massimo 100 punti):

- **esperienza professionale** maturata nell'ambito delle attribuzioni di struttura: costituiscono elemento di valutazione la professionalità e l'esperienza acquisite negli ambiti di attività riferiti ai posti da ricoprire, tenuto conto delle posizioni organizzative o degli incarichi dirigenziali a tempo determinato ricoperti, anche in precedenza, nell'Ente e inerenti, in tutto o in parte, all'attività riferita al posto di interesse: **punteggio massimo 50 punti**, di cui massimo 30 punti da attribuire alle posizioni organizzative e/o agli incarichi dirigenziali a tempo determinato e, segnatamente, punti 3 per ogni anno di posizione organizzativa e punti 5 per ogni anno di incarico dirigenziale; il punteggio è attribuito per intero per periodi inferiori all'anno, ma superiori a sei mesi; negli altri casi il punteggio è dimezzato;
- **titoli di studio post lauream ulteriori rispetto al titolo di studio richiesto** per i posti di interesse, se conseguiti in istituzioni universitarie pubbliche, **Università** non statali legalmente riconosciute o istituzioni formative, pubbliche o private,



autorizzate o accreditate dal Ministero dell'Università e della ricerca, e abilitazioni professionali, se attinenti agli ambiti di attività riferiti ai posti di interesse: **punteggio massimo, anche cumulando più titoli: 10 punti**, di cui 7 punti per il dottorato di ricerca; 5 punti per il diploma di specializzazione e l'abilitazione professionale; 3 per i master universitari;

- **anzianità** di servizio nella categoria D: **punteggio massimo 40 punti** e, segnatamente, da 2 anni a 7 anni: 15 punti; da 7 anni a 10 anni: 25 punti; oltre i 10 anni: 40 punti;

ai fini della formazione della graduatoria finale, a parità di punteggio, si applicheranno i titoli di preferenza previsti all'articolo 31, commi 3, 4 e 5, del r.r. 1/2013.

#### **ART. 6: CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il conferimento dell'incarico verrà formalizzato mediante sottoscrizione di apposito contratto individuale di lavoro di diritto privato a tempo determinato. L'incarico avrà termine alla conclusione della procedura concorsuale per la copertura del posto dirigenziale vacante nell'Area Anagrafica, Studi, ambiente e risorse umane e, più esattamente, sino all'assunzione del vincitore.

Il trattamento giuridico ed economico è, in attuazione del comma 3bis, dell'articolo 26 della legge regionale n. 22/2010, per l'intera durata dell'incarico, quello spettante all'area della dirigenza in applicazione del relativo contratto collettivo regionale di lavoro, previo collocamento in aspettativa senza assegni.

#### **ART. 7: NORME FINALI**

Con la partecipazione al presente avviso, gli aspiranti accettano senza riserve tutte le precisazioni e prescrizioni in esso contenute.

La Chambre si riserva di dar corso alla procedura, in ogni caso, anche in presenza di una sola candidatura

La Chambre si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

La Chambre si riserva altresì la facoltà di non dare esecuzione all'avviso.

Il trattamento dei dati personali comunicati alla Chambre per la partecipazione al presente avviso è unicamente finalizzato all'espletamento della procedura e comprende, ove previsto dalle disposizioni in materia di trasparenza, la pubblicazione di dati sul sito web dell'Istituto nella sezione Amministrazione trasparente.



CAMERA VALDOSTANA  
CHAMBRE VALDÔTAINE

Per quanto non contemplato nel presente avviso, si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamenti vigenti in materia.

Il presente avviso viene pubblicato sull'Albo pretorio digitale dell'Ente e, contestualmente nella Sezione Amministrazione trasparente sul sito istituzionale della Chambre [www.ao.camcom.it](http://www.ao.camcom.it), sezione "Concorsi".

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**Dott.ssa Jeannette Pia Grosjacques**