Procedura valutativa interna per la progressione verticale di cui all'art.13, comma 6 (Norme di prima applicazione) del vigente CCNL Funzioni Locali, riservata al personale della Camera di Commercio di Frosinone-Latina, di n.1 unità da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di "Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato".

IL SEGRETARIO GENERALE

con i poteri di cui al D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i, richiamati il vigente Statuto camerale ed il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi:

RENDE NOTO

che, al fine di sviluppare e valorizzare le professionalità interne, è indetta una procedura valutativa, riservata al personale di ruolo dell'Ente, per la progressione verticale cd. "in deroga" ai sensi dell'art.52, comma 1 bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n.165/2001, ed in applicazione dell'art.13, comma 6, (Norme di prima applicazione) del vigente CCNL Funzioni Locali, di n.1 unità da inquadrare nell' Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di "Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato" **(All. A)**.

Art.1 - Requisiti per l'ammissione alla procedura

I dipendenti che intendono presentare domanda di partecipazione alla procedura valutativa, già in possesso dei requisiti generali specifici per i dipendenti pubblici, devono dichiarare il possesso dei seguenti **requisiti**:

- di essere in servizio a tempo indeterminato presso la Camera di Commercio di Frosinone-Latina e di essere inquadrato/a nell'Area degli Istruttori;
- il possesso della laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

- diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

I requisiti per ottenere l'ammissione alla procedura di progressione verticale di cui al presente avviso devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda.

Tutte le domande, pervenute entro il termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio "Gestione e trattamento economico delle risorse umane", ai fini dell'accertamento della loro ammissibilità o dell'ammissibilità con riserva ovvero dell'esclusione, in relazione ai requisiti di partecipazione, al contenuto ed alle modalità di presentazione.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta o comunque se ne ravvisi la necessità, l'Ufficio preposto potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda o comunque fornire precisazioni e/o documenti ritenuti necessari ai fini dell'accertamento dei requisiti. I candidati che non provvederanno a integrare/regolarizzare la domanda di partecipazione entro il termine assegnato o comunque non provvederanno a fornire le precisazioni/documenti richiesti nel termine assegnato, verranno esclusi dalla selezione.

Costituiscono motivi di esclusione:

- il mancato possesso dei requisiti di cui all'art.1 del presente avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'invio della domanda di partecipazione oltre il termine previsto dal presente avviso in forma o con modalità diverse da quelle descritte all'art.2;
- la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda di partecipazione nel termine assegnato, nonché il mancato invio delle precisazioni/documenti nel termine assegnato.

Le domande di partecipazione ritenute ammissibili dall'Ufficio "Gestione e trattamento economico delle risorse umane" saranno valutate dalla Commissione giudicatrice di cui all'art.3.

Art. 2 - Presentazione della domanda di ammissione alla procedura

Le domande di partecipazione alla procedura, a pena di esclusione, dovranno essere redatte utilizzando il modulo di domanda allegato al presente Avviso **(All. B)** e dovranno essere trasmesse entro e non oltre **le ore 12.00, del 29 settembre 2025**.

La domanda deve essere firmata dal candidato, a pena di esclusione, secondo una delle seguenti modalità alternative: a) con firma digitale, solo nel caso di istanza inviata a mezzo pec; b) con firma autografa originale, corredata da un documento d'identità in corso di validità.

La domanda ed i documenti allegati dovranno essere inviati a mezzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo di posta elettronica certificata della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina personale@pec.frlt.camcom.it (PEC to PEC) indicando nell'oggetto "Domanda di partecipazione alla procedura valutativa per la progressione verticale di cui all'art.13, comma 6, (Norme di prima applicazione) del vigente CCNL Funzioni Locali, di n.1 unità da inquadrare dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di "Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato"; in alternativa, mediante consegna a mano all'Ufficio "Segreteria Generale e Presidenza" dell'Ente presso la sede legale di Latina o presso la sede di Frosinone.

Non sono ammesse altre forme di invio della domanda di partecipazione; le domande presentate con modalità difformi comportano l'esclusione dalla procedura.
L'Amministrazione si riserva in qualunque momento della procedura di chiedere ulteriore documentazione nel caso in cui quella presentata non fosse ritenuta sufficiente ovvero chiarimenti in ordine ai documenti presentati.
Le dichiarazioni relative ai requisiti devono essere rese ai sensi dell'art.46 e seguenti del D.P.R. n.445/2000, sotto la propria responsabilità e nella consapevolezza delle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R. per l'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, uso o esibizione di atti falsi contenenti dati non rispondenti a verità.
L'Amministrazione, ai sensi dell'art.71 del D.P.R. n.445/2000, potrà procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Le dichiarazioni non veritiere saranno trattate ai sensi di legge.
L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione o ritardo di domande di partecipazione dipendenti da comportamenti dei candidati.

Art.3 - Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice è nominata con atto del Segretario Generale ed è composta:

- dal Segretario Generale della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina, con funzioni di Presidente;
- da due componenti, scelti tra dirigenti e/o funzionari della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina.

Le funzioni di Segretario della Commissione saranno svolte da un dipendente dell'Ente inquadrato almeno nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Art.4 - Articolazione della procedura

In conformità al combinato disposto dell'art.52, comma 1 bis, penultimo periodo, del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art.13, comma 7, del vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, la procedura prevede una valutazione da parte della Commissione giudicatrice di cui all'art.3, dei seguenti elementi, sulla base dei relativi criteri, con l'assegnazione di un totale massimo di n. 100 punti.

ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA: peso del 60% (massimo 60 punti)

- Anzianità di servizio (massimo 35 punti): anni di servizio prestati nell'Area degli Istruttori e nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, anche a tempo determinato o a tempo parziale, nella Camera di Commercio di Frosinone-Latina o in altra amministrazione del comparto, nonché, nella corrispondente Area, presso altre amministrazioni di comparti diversi, considerando anni di servizio il periodo di 12 mesi anche

non continuativo. Per ogni anno di servizio sono attribuiti 1,50 punti; si considera anno di servizio il periodo di 12 mesi anche non continuativo.

- Performance individuale (massimo 25 punti).
  Sulla base della valutazione annuale della performance individuale (punteggio riparametrato su base 100) risultante dalle schede di valutazione del personale con riferimento alla media dell'ultimo triennio, l'attribuzione dei punti avviene come segue:

Valutazione media dell'ultimo triennio	Punti
>90 a 100	25
>80 a 90	20
>75 a 80	15
>70 a 75	10
>60 a 70	5

B. TITOLI DI STUDIO POSSEDUTI: peso del 20% (massimo 20 punti)

L'attribuzione dei punti avviene come segue: per ciascuna tipologia di titolo di studio attinente al profilo oggetto di selezione se ne può considerare solo uno. Il possesso di lauree ulteriori sarà valutato nell'ambito della tipologia "Ulteriori titoli" (attinenti al profilo).

TITOLO DI STUDIO	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore (assorbe l'attestato di qualifica di scuola secondaria di secondo grado)	8
Laurea triennale (assorbe il diploma di scuola secondaria superiore)	12
Laurea specialistica o Laurea magistrale o Laurea vecchio ordinamento (la Laurea Specialistica e la Laurea Magistrale assorbono la Laurea triennale)	16
Ulteriori titoli: Lauree ulteriori o titoli post universitari (es. Master I e II livello/corso di specializzazione universitaria/ dottorato di ricerca)	2 per ogni titolo

COMPETENZE PROFESSIONALI: peso del 20% (massimo 20 punti)

Saranno valutate le competenze professionali attinenti al profilo oggetto di selezione, come di seguito:

- Competenze linguistiche certificate, in corso di validità - massimo punti 3 complessivi (i livelli non sono cumulabili):
  A1: livello “base” punti 0,2
  A2: livello “elementare” punti 0,5
  B1: livello “intermedio” punti 1
  B2: livello “intermedio avanzato” punti 1,2
  C1: livello “avanzato” punti 1,5
  C2: livello “padronanza” punti 2
- Competenze informatiche certificate, in corso di validità - massimo punti 3 complessivi (i livelli non sono cumulabili):
  Livello “utente base” punti 0,5
  Livello “utente autonomo” punti 1,5
  Livello “utente avanzato” punti 2
- Altre competenze certificate, in corso di validità - massimo punti 4 complessivi (i livelli non sono cumulabili):
  Livello “base” punti 0,2
  Livello “intermedio/autonomo” punti 0,5
  Livello “avanzato” punti 1
- Corsi di formazione/aggiornamento professionale, di durata non inferiore alle 15 ore, svolti nell’ultimo decennio, validamente conclusi con certificato di profitto - massimo punti 3: punti 0,25 per ciascun corso;
- Abilitazione professionale conseguita a seguito di esami di stato - massimo punti 4: punti 2 per ciascuna abilitazione;
- Superamento di concorsi pubblici a tempo indeterminato e/o tempo determinato, anche presso altri Enti, per la stessa Area oggetto della selezione ovvero per altra Area uguale o superiore - massimo punti 3: punti 1,5 per ciascun concorso superato.

Art.5 - Graduatoria

La graduatoria finale di merito, definita dalla Commissione giudicatrice ed approvata con determinazione del Segretario Generale, sarà formata sulla base dei punteggi complessivi riportati da ciascun candidato nella valutazione degli elementi di cui all’art.4, del presente avviso.

A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età anagrafica.

È dichiarato vincitore il candidato utilmente collocato in graduatoria anche in presenza di una sola candidatura.

La graduatoria verrà utilizzata esclusivamente nel limite dei posti della presente procedura valutativa.
Il vincitore della procedura di cui al presente avviso è esonerato dallo svolgimento del periodo di prova in conformità alle vigenti disposizioni contrattuali.

Art.6 - Inquadramento professionale, trattamento economico e assegnazione

Il candidato risultato vincitore sarà inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con profilo professionale di "Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato". L' inquadramento sarà quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali.
Il rapporto di servizio è disciplinato dal contratto individuale di lavoro.
Qualora il trattamento economico in godimento, acquisito per effetto della progressione economica, risulti superiore al trattamento tabellare iniziale previsto per la nuova Area, il dipendente conserva la differenza retributiva, riassorbibile nelle successive retribuzioni dei differenziali tabellari, a titolo di assegno personale.

Art.7 - Comunicazioni ai candidati

Le comunicazioni relative al presente avviso saranno effettuate mediante pubblicazione, con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge, sul sito internet istituzionale della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina all'indirizzo https://www.frlt.camcom.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso".

Art.8 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 (di seguito G.D.P.R.), in merito al trattamento dei dati personali, la Camera di Commercio di Frosinone-Latina, in qualità di titolare del trattamento, informa che i dati personali comunicati dai candidati saranno trattati nel rispetto del suddetto Regolamento e del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva di cui al presente avviso.
Il trattamento dei dati sarà effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici e telematici idonei.
Il trattamento è effettuato nel rispetto dei principi del Regolamento UE 2016/679.
Il trattamento dei dati personali ha come base giuridica:

a) il perseguimento del legittimo interesse (art.6, comma 1, lett. f) del Reg. UE 2016/679) a valorizzare le professionalità interne svolgendo le attività funzionali al nuovo inquadramento giuridico;
b) l'adempimento di obblighi di legge (art.9, comma 2, lett. b) del Reg.UE 2016/679). All'esito e a conclusione della procedura di selezione, in conformità alle disposizioni di legge in materia di

"trasparenza", si provvederà alla pubblicazione dei dati secondo le previsioni di cui al D.Lgs. n.33/2013;

c) il consenso dell'interessato all'acquisizione, conservazione, consultazione e utilizzo dei dati (diversi da quelli comuni) e delle informazioni riportati nella domanda di partecipazione e nei relativi allegati per le finalità indicate (art.6, comma 1, lett. a) del Reg.UE 2016/679).

Fornire i dati è una decisione libera, ma il loro mancato conferimento comporterà l'impossibilità di prendere in considerazione la candidatura.

Il consenso al trattamento dei dati personali, in relazione alle finalità per cui si rende necessario, può essere revocato in ogni momento. La revoca successiva non preclude la liceità del trattamento effettuato in precedenza, né impedisce lo svolgimento di attività di trattamento fondate su una base giuridica diversa.

I dati personali saranno trattati con strumenti automatizzati e non automatizzati. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

I dati personali saranno trattati unicamente all'interno dell'Unione Europea e, all'infuori dei soggetti sopra indicati, non saranno divulgati o, comunque, comunicati o trasferiti a terzi.

Viene consentito agli interessati l'esercizio dei diritti riconosciuti dagli artt.12-23 e 77 del Reg. UE 2016/679, tra cui quello di ottenere dal Titolare la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali e la loro comunicazione in forma intelligibile; di aver conoscenza dell'origine dei dati, delle finalità e delle modalità del trattamento e della logica applicata ai casi di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; di ottenere, se ne ricorrano i presupposti di legge e secondo le modalità previste dal Reg. UE 2016/679, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi sia interesse, l'integrazione degli stessi; di opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati, di chiedere, al ricorrere di determinati presupposti, la limitazione del trattamento. Gli interessati hanno, altresì, diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per quanto di sua competenza, fermo il diritto di rivolgersi all'autorità giudiziaria.

Per l'esercizio di quanto sopra o per eventuali chiarimenti in merito al trattamento dei dati personali ci si può rivolgere alla Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina, viale Umberto I, n.80, 04100 Latina, a mezzo posta ordinaria all'indirizzo e-mail segreteria.generale@frlt.camcom.it, oppure inviando un messaggio di posta elettronica al seguente indirizzo cciaa@pec.frlt.camcom.it, oppure rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei dati personali della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina all'indirizzo email rpd.privacy@frlt.camcom.it oppure PEC rpd.privacy@pec.frlt.camcom.it.

Art.9 - Avvio del procedimento

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi

dell'art.7 della Legge n.241/1990, una volta intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione.

Art.10 - Responsabile del procedimento

L'Ufficio competente per la presente procedura è l'Ufficio "Gestione e trattamento economico delle risorse umane".

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n.241 e successive integrazioni e modifiche, il responsabile del procedimento è il dott. Massimiliano Colazingari, in qualità di titolare dell'E.Q. Gestione risorse umane, sanzioni e protesti, mail personale@frlt.camcom.it.

Art.11 - Disposizioni finali

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale della Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina all'indirizzo https://www.frlt.camcom.it, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di concorso" ed in "Albo camerale".

Art.12 - Norme di salvaguardia

Per quanto espressamente non previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.

La Camera di Commercio I.A.A. di Frosinone-Latina si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, annullare, o revocare il presente avviso, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.

Allegato A

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

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

Principali conoscenze e capacità tecniche	**Principali requisiti attitudinali (SOFT SKILLS)**
Conoscenze tecniche: Conoscenze altamente specialistiche del diritto amministrativo, della normativa anticorruzione, trasparenza/privacy e della legislazione camerale, di procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'Ente, dell'evoluzione delle strutture, del contesto camerale; della ripartizione delle competenze e dei processi, con particolare attenzione ad una visione d'insieme degli impatti organizzativi e procedurali delle attività di competenza. Possiede inoltre conoscenze generali sui principi del diritto del lavoro, capacità di analizzare le situazioni interne contestualizzandole per poter proporre la soluzione migliore in applicazione del diritto amministrativo, camerale e del lavoro, della contabilità camerale. Capacità tecniche: - competenze gestionali e socio-relazionali, adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità; - capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo; - responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; - responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità all'ordinamento dell'amministrazione; - capacità di gestire e coordinare, nell'ambito delle scelte organizzative adottate dalla Camera di Commercio, degli obiettivi generali e di quelli specifici ricevuti dai propri responsabili, risorse umane di specifici gruppi di lavoro, supportando il proprio responsabile e la dirigenza nella fase di valutazione, sviluppo e formazione del personale, oltre che nel monitorare e garantire che vengano rispettati regolamenti interni, disciplinari e tutto ciò che riguarda il dovere del lavoratore;	- elevata attitudine alla collaborazione ed alle relazioni (interpersonali e istituzionali); - predisposizione alla prevenzione ed eventuale gestione e risoluzione dei problemi; - attitudine alla gestione delle persone e all'organizzazione del lavoro; - predisposizione e orientamento ai risultati, anche attraverso la programmazione del lavoro, alla gestione delle risorse tecniche e alla capacità di prendere decisioni; - attitudine all'assunzione di responsabilità, con spirito di iniziativa, alla gestione dei rischi, alla promozione del cambiamento; - predisposizione ad essere d'esempio ed a ricoprire con equilibrio il proprio ruolo, gestendo le proprie emozioni; - persuasione e negoziazione; - visione sistemica, orientamento alla qualità del processo e dell'output; - orientamento e predisposizione alla delega e controllo, all'autorevolezza e alla leadership; - predisposizione alla gestione ottimale del tempo, attitudine ed approcci e lavori orientati all'innovazione tecnologica, affidabilità/accuratezza nello svolgere il proprio lavoro; - attitudine a lavorare con modalità e comportamenti coerenti con la cultura camerale, cercando continuamente il miglioramento e andando oltre a quanto richiesto al ruolo specifico; - attitudine all'auto-motivazione con ambizione alla crescita professionale; - capacità di analisi di problematiche organizzative/gestionali/finanziarie al fine di individuare possibili soluzioni con conseguente capacità di valutarne per ciascuna vantaggi e svantaggi in termini economici, di priorità e urgenza.

- contribuisce a garantire supporto a colleghi, responsabili e alla dirigenza per l'ottimale gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate alla struttura organizzativa di riferimento alla quale è assegnata. Ottima padronanza almeno della lingua inglese.	

Profilo professionale

Funzionario esperto anagrafico e di regolazione del mercato	Principali conoscenze e capacità tecniche
Coordina e svolge in prima persona o supporta la dirigenza nella gestione e nel coordinamento di diversi e importanti processi: organizzazione e gestione delle attività anagrafiche, certificative e amministrative, organizzazione e gestione della Camera di Commercio relativamente al suo sistema di regolazione del mercato, svolgimento di attività ispettive e sanzionatorie.	Alle conoscenze e capacità di base comuni a tutti i profili professionali dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, si aggiungono: - approfondite conoscenze di processi, procedure e sistemi ICT/applicazioni interne al sistema camerale; - elevate capacità di promuovere attività informative e formative nell'ambito di competenza; - elevate capacità di pianificare ed ottimizzare tempi e risorse dedicate alle attività gestite.

Allegato B

Ufficio "Gestione e trattamento economico delle risorse umane"

P.E.C. personale@pec.frlt.camcom.it

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA VALUTATIVA INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DI N.1 UNITÀ NELL' AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, PROFILO PROFESSIONALE "FUNZIONARIO ESPERTO ANAGRAFICO E DI REGOLAZIONE DEL MERCATO"

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

Sesso _____ Codice Fiscale _____

residente in _____ prov.____, via _____

Telefono _____ e-mail _____

CHIEDE

-di essere ammesso/a alla procedura in oggetto e, a tal fine, consapevole, della decadenza dai benefici e della responsabilità penale, previste dagli artt.75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 e successive modificazioni, nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi.

A tal fine,

DICHIARA

- ☐ di essere in servizio a tempo indeterminato presso la Camera di Commercio di Frosinone-Latina e di essere inquadrato/a nell'Area degli Istruttori;
- ☐ il possesso della laurea (triennale o magistrale) e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;

oppure

- ☐ il possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

DICHIARA ALTRESI'

A. ESPERIENZA MATURATA NELL'AREA DI PROVENIENZA

-di aver prestato servizio, nell'Area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione, nella Camera di Commercio di Frosinone-Latina (in continuità con una delle preesistenti Camere di Commercio) o in altra Amministrazione del Comparto, nonché, nella corrispondente Area, presso altre Amministrazioni di Comparti diversi, come di seguito indicato:

a) dal _____ al _____ presso _____
Area _____
☐ tempo determinato
☐ indeterminato
☐ tempo pieno
☐ tempo parziale con percentuale_____

b) dal_____al_____presso_____
Area_____
☐ tempo determinato
☐ indeterminato
☐ tempo pieno
☐ tempo parziale con percentuale_____

c) dal_____ al _____presso_____
Area_____
☐ tempo determinato
☐ indeterminato
☐ tempo pieno
☐ tempo parziale con percentuale_____

- di aver conseguito nell'ultimo triennio le seguenti valutazioni relativamente all'ambito della performance individuale:

- 2022 valutazione (riparametrata su base 100) _____;
- 2023 valutazione (riparametrata su base 100) _____;
- 2024 valutazione (riparametrata su base 100) _____;

B. TITOLI DI STUDIO POSSEDUTI

- di essere in possesso del seguente titolo di studio:

☐ Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (assorbe l'attestato di qualifica di scuola secondaria di secondo grado) in_____

conseguito il _____ presso_____;

☐ Laurea triennale (assorbe il diploma di scuola secondaria superiore) in _____

_____

conseguita il _____ presso_____;

☐ Laurea specialistica o Laurea magistrale o Laurea vecchio ordinamento (la Laurea specialistica e la Laurea Magistrale assorbono la Laurea triennale) in _____

_____

conseguita il _____ presso_____;

Ulteriori titoli:

☐ Laurea ulteriore

in _____

conseguita il _____ presso_____;

☐ Diploma di Master di I Livello

in_____

conseguito il _____ presso_____;

☐ Diploma di Master di II Livello

in_____

conseguito il _____ presso_____;

☐ Dottorati di ricerca/Scuola di Specializzazione post Laurea

in_____

conseguito il _____ presso_____;

☐ altro titolo post universitario (da specificare) _____

in_____

conseguito il _____ presso_____;

C. COMPETENZE PROFESSIONALI

- competenze linguistiche certificate, in corso di validità (da allegare):

☐ A1: livello “base”

conseguito il _____ presso_____;

☐ A2: livello “elementare”

conseguito il _____ presso_____;

☐ B1: livello “intermedio”

conseguito il _____ presso_____;

☐ B2: livello “intermedio avanzato”
conseguito il _____ presso_____;

☐ C1: livello “avanzato”
conseguito il _____ presso_____;

☐ C2: livello “padronanza”
conseguito il _____ presso_____;

- competenze informatiche certificate, in corso di validità (da allegare):

☐ Livello “utente base”
conseguito il _____ presso_____;

☐ Livello “utente autonomo”
conseguito il _____ presso_____;

☐ Livello “utente avanzato”
conseguito il _____ presso_____;

- altre competenze certificate, in corso di validità (da allegare):

☐ Livello “base”
conseguito il _____ presso_____;

☐ Livello “intermedio/autonomo”
conseguito il _____ presso_____;

☐ Livello “avanzato”
conseguito il _____ presso_____;

-di aver svolto, nell’ultimo decennio, corsi di formazione/aggiornamento professionale, di durata non inferiore alle 15 ore, validamente conclusi con certificato di profitto (da allegare):

- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____

- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____
- Titolo del corso_____
  Ente/società di formazione _____
  con attestato rilasciato il _____

- Abilitazione professionale conseguita a seguito di esami di stato (da allegare):

□ Abilitazione professionale _____
conseguita il _____presso_____;

□ Abilitazione professionale _____
conseguita il _____presso_____;

-di aver conseguito l'idoneità in concorsi a tempo indeterminato e/o determinato, anche presso altri Enti, per la stessa Area oggetto della selezione ovvero per altra Area uguale o superiore (da allegare):

- ☐ Concorso nel quale si è conseguita idoneità _____
  Pubblica Amministrazione _____data_____
- ☐ Concorso nel quale si è conseguita idoneità _____
  Pubblica Amministrazione _____data_____

- di accettare tutte le condizioni previste dall'Avviso e prendere atto che i dati personali conferiti saranno trattati secondo le modalità indicate all'art.8 dello stesso.

Data _____ FIRMA _____

Allegato:

- documento di identità in corso di validità.
- _____.