



BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DEI SEGUENTI POSTI NELL'ORGANICO DELL'ENTE: N. 5 POSTI AREA DEGLI ISTRUTTORI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, PROFILO PROFESSIONALE "Istruttore Servizi per lo Sviluppo della competitività e per la Trasparenza" – Posizione di lavoro Assistente ai Servizi Account management – di cui n. 1 posto prioritariamente riservato ai soggetti di cui agli artt. 678 e 1014 del d.lgs. N. 66/2010

IL SEGRETARIO GENERALE

Richiamata la Determinazione n. 45 del 13.02.2025 di approvazione dello schema del presente bando;

Visto il Decreto Legislativo n.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022;

Visto il Regolamento Ordinamento degli Uffici e dei Servizi della Camera di Commercio di Cosenza approvato con deliberazione di Giunta n. 47 del 20.07.2012 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i. concernente "Norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi", così come modificato dal D.P.R. n. 82/2023 nel limite dell'applicabilità dello stesso agli Enti camerali;

Visto il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n.198 s.m.i., recante "Codice delle Pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della Legge 28 novembre 2005 n. 246" e s.m.i.;

Visti il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e la Legge 7 agosto 1990 n. 241, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

Visto il D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66 concernente le disposizioni in materia di "Codice dell'ordinamento militare" ed in particolare gli artt. 678, comma 9, e 1014;

Vista la deliberazione di Giunta camerale n. 56 del 25.10.2024, con cui è stato approvato il Piano del Fabbisogno 2025/2027 quale Estratto del PIAO che nel Piano occupazionale 2025 prevede l'assunzione di n. 5 unità dell'Area degli Istruttori, profilo professionale di "Istruttore Servizi per lo Sviluppo della competitività e per la Trasparenza".



Tenuto conto dell'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 rivolte al personale delle Pubbliche Amministrazioni collocato in disponibilità oltre che dell'esito negativo della procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001

rende noto

che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 5 posti Area degli Istruttori a tempo indeterminato e pieno, Profilo professionale: Istruttore Servizi per lo Sviluppo della competitività e per la Trasparenza – Posizione di lavoro: Assistente ai Servizi Account management.

La procedura di concorso è ispirata ai principi di imparzialità, trasparenza, economicità e celerità di espletamento e rispetto delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le denominazioni maschili utilizzate nel presente bando per motivi linguistici sono da considerarsi valide per entrambi i generi.

Tutte le informazioni e disposizioni inerenti alla procedura concorsuale saranno pubblicate, con valore di notifica ad ogni effetto di legge, sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza www.cs.camcom.gov.it nella sezione **Avvisi e Bandi della Camera** e nell'area **Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso**.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda di ammissione alla selezione coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo.
- b) Diploma scuola secondaria di secondo grado.

I candidati in possesso del titolo di studio sopra citato o anche di eventuali titoli accademici rilasciati da un Paese dell'Unione Europea o da uno Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato dichiarato equivalente con provvedimento della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, sentito il Ministero dell'istruzione, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 oppure sia stata attivata la procedura di equivalenza. Il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso in attesa dell'emanazione di tale provvedimento. La dichiarazione di equivalenza va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La modulistica e la documentazione necessaria per la richiesta di equivalenza sono



reperibili sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica www.funzionepubblica.gov.it

Non sarà comunque possibile procedere all'assunzione del vincitore che non risulti in possesso del provvedimento di equivalenza.

- c) Essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea o suo familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o cittadino di Paesi terzi che sia titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che sia titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria ai sensi dell'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. I soggetti di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dovranno essere in possesso dei requisiti, se compatibili, di cui all'articolo 3 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 7 febbraio 1994, n.174.
- d) Godimento diritti civili e politici.
- e) Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
- f) Idoneità psico-fisica alle mansioni cui il concorso si riferisce. Tale requisito sarà accertato prima dell'assunzione all'impiego.
- g) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo).
- h) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione, ai sensi delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.
- i) Non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Per ragioni di celerità, nello svolgimento delle prove tutti i candidati le cui domande di partecipazione al concorso siano pervenute nella modalità indicata nel presente bando di concorso sono ammessi con riserva alla procedura concorsuale.

L'accertamento, a cura della Camera di commercio, della mancanza o della perdita dei requisiti di ammissione, ovvero della sussistenza delle condizioni ostative alla partecipazione, comporta l'esclusione in qualsiasi momento dalla selezione o l'annullamento dell'assunzione se già avvenuta, senza diritto a rimborsi o indennizzi di qualsiasi specie.



L'esclusione è disposta dal Segretario Generale, con proprio provvedimento motivato e sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati a mezzo di posta elettronica certificata indicata nella domanda.

ART. 2 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente tramite procedura telematica sulla piattaforma <https://cscamcom.concorsismart.it>.

La compilazione e l'invio telematico della domanda potranno avvenire entro e non oltre le ore 23:59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto relativo al presente bando sulla Gazzetta Ufficiale Italiana - 4° Serie speciale «Concorsi ed esami». Qualora detto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per la partecipazione alla procedura è richiesto il pagamento di un contributo di partecipazione di € 10,00 da effettuarsi unicamente tramite sistema di pagamento PagoPA:

Link: https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAA_CS

Servizio: Bandi e iscrizioni;

Causale: Concorso pubblico n. 5 posti Istruttore Assistente ai Servizi Account management - *Nome e Cognome*.

Tale contributo non è rimborsabile.

La procedura da seguire per la presentazione della domanda è descritta nell'**allegato 1** al presente Bando.

La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico, pertanto, il sistema non consentirà di inoltrare le domande dopo il suddetto termine.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'amministrazione, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, è prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento. In tal caso, verrà pubblicato sul sito istituzionale un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine a questo correlato.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali come prevede l'art. 76 del DPR n. 445/2000; inoltre, visti gli artt. 71 e 75 del citato DPR, l'accertamento della non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione stessa.



Nella domanda di partecipazione, il candidato dichiara:

- a. nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale;
- b. la residenza e, se diverso, il domicilio;
- c. il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e di posta elettronica ordinaria (e-mail) riconducibili univocamente al candidato;
- d. la cittadinanza italiana o il possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 c.1, 2 e 3-bis del D. Lgs. 165/2001;
- e. età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- f. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego;
- g. il godimento dei diritti civili e politici;
- h. di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo e il Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- i. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento oppure non essere stati dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione, ai sensi delle disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- j. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione;
- k. di non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313; in caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale. 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'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 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;
- l. di avere una posizione regolare nei confronti del servizio di leva (per i cittadini soggetti a tale obbligo);
- m. la tipologia e la denominazione del titolo di studio richiesto dal bando, l'istituto che lo ha rilasciato e l'anno di conseguimento. Nel caso di titolo di studio



conseguito all'estero, il candidato dovrà osservare quanto previsto nell'articolo 1 del presente Bando;

- n. di essere portatore di handicap in relazione al quale ha necessità, ai sensi della legge n. 104/1992, di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove concorsuali, con espressa e specifica richiesta degli stessi; è fatto comunque salvo il requisito dell'idoneità psico-fisica, di cui alla precedente lettera f). Il mancato inserimento della relativa documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. 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;
- o. di essere soggetto con disturbi specifici di apprendimento (DSA) e di fare esplicita richiesta di voler usufruire 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. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà all'Amministrazione di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta. 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 di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministro per le disabilità del 9 novembre 2021;
- p. i titoli di preferenza/precedenza o riserva eventualmente posseduti;
- q. di accettare di essere assegnato – su decisione insindacabile della Camera – presso la sede della Camera di Commercio di Cosenza (in Largo dell'Economia n. 1, già via Calabria 33, Cosenza) o presso la sede decentrata della Camera, in Via Favella della Corte n° 18 – Frazione Cantinella Corigliano-Rossano CS o in altre sedi da istituire in comuni della provincia di Cosenza diversi dal capoluogo;
- r. di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato tutte le disposizioni del bando di concorso;
- s. di avere preso visione dell'informativa dell'Ente resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy riportata all'art. 12.

ART. 3 – OGGETTO DELLE PROVE, ARTICOLAZIONE E DIARIO DELLA PROCEDURA DI CONCORSO

La procedura è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze, capacità tecniche e delle soft skill specificate nell'allegato 3.

La procedura sarà articolata nei seguenti momenti:

- a. eventuale prova preselettiva come indicato al successivo art. 4;



- b. prova scritta di cui al successivo art. 5;
- c. prova orale di cui al successivo art. 5.

Le comunicazioni relative a tutte le fasi, successive all'iscrizione, di svolgimento della presente procedura selettiva saranno fornite ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza www.cs.camcom.gov.it nella sezione Avvisi e Bandi della Camera e altresì nell'area Amministrazione Trasparente, alla sezione Bandi di concorso.

Tali pubblicazioni costituiscono l'unica notifica ad ogni effetto di legge, pertanto, non si procederà ad effettuare comunicazioni individuali e tali pubblicazioni sostituiscono a tutti gli effetti di legge qualsiasi altra comunicazione agli interessati. Sarà cura dei candidati provvedere alla consultazione del sito e l'amministrazione declina ogni responsabilità in merito alla sua mancata consultazione.

Nell'ambito di tutta la procedura concorsuale il candidato verrà individuato con il codice ID univoco attribuito alla domanda di partecipazione a conclusione della procedura telematica di presentazione della candidatura e riportato nel riepilogo della domanda stessa (copia della domanda è allegata alla mail di conferma dell'avvenuta iscrizione che viene trasmessa dal sistema operativo, vedi allegato 1 al presente bando).

È onere del candidato conservare il codice identificativo di cui sopra al fine di consultare le comunicazioni di interesse. È sempre possibile scaricare il riepilogo della domanda, accedendo alla propria candidatura.

Il diario delle prove è il seguente:

- eventuale prova preselettiva: giovedì 10 aprile 2025, ore 09:30;
- prova scritta: giovedì 10 aprile 2025, ore 14:30. Saranno ammessi alla prova scritta i soli candidati che avranno superato la prova preselettiva, come da elenco pubblicato con le modalità di cui al successivo art. 4;
- prova orale: giovedì 8 maggio 2025, dalle ore 09:00.

L'eventuale svolgimento della prova preselettiva e la sede, in provincia di Cosenza, saranno comunicati con le modalità di cui sopra. L'Amministrazione, per ragioni di economicità e/o celerità, si riserva la facoltà di non procedere alla preselezione; tale decisione verrà comunicata con le stesse modalità.

I candidati sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove nella sede, nel giorno e nell'ora di cui sopra muniti di un valido documento di riconoscimento.

Eventuali modifiche al diario come sopra individuato, saranno comunicate con le medesime modalità di cui sopra.



La mancata presentazione alle prove del presente bando di concorso equivarrà a rinuncia, anche se la stessa fosse correlata a cause di forza maggiore, ferme restando le specifiche misure adottate per le candidate in stato di gravidanza.

Durante lo svolgimento delle prove non potranno essere consultati testi di legge, codici, ecc. Sarà inoltre vietato l'uso di cellulari, computer portatili, *smart-watch* e altre apparecchiature elettroniche. La Camera di Commercio non fornirà ai candidati alcuna indicazione in ordine ai testi sui quali preparare le prove d'esame.

In presenza di apposite dichiarazioni, a cura dei candidati interessati, nella domanda di partecipazione da essi presentata, la Commissione procederà ad adottare misure compensative volte ad assicurare lo svolgimento delle prove di cui al presente articolo da parte di candidati con disabilità o disturbi di apprendimento, accertati secondo le rispettive norme di riferimento.

Per l'organizzazione e l'effettuazione delle prove preselettiva e scritta l'ente potrà avvalersi del supporto di una società esterna specializzata.

L'Ente assicura la partecipazione alle prove concorsuali alle candidate in stato di gravidanza o allattamento mediante le specifiche misure di carattere organizzativo di seguito descritte. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento, qualora si trovino in condizioni tali da non poter svolgere la prova nell'orario indicato, devono presentare a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo cciaa@cs.legalmail.camcom.it, almeno 10 giorni prima dello svolgimento della prova, la richiesta e la documentazione inerente allo stato di gravidanza o di allattamento, con le relative dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, accompagnate dalla copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità. Tali candidate, previa espressa comunicazione attestante l'incompatibilità tra il loro stato e l'orario previsto per lo svolgimento della prova, potranno richiedere un anticipo o un posticipo della stessa nell'arco della medesima giornata.

A tali candidate sarà, comunque, garantita la priorità negli ingressi e nelle uscite, unitamente all'allestimento di postazioni riservate che offriranno un accesso immediato ai servizi igienici. Inoltre, le candidate potranno richiedere l'accesso con i propri specifici ausili, previa comunicazione, e avranno la possibilità di essere accompagnate da personale medico o paramedico, se necessario.

Per le donne in stato di allattamento saranno garantiti spazi dedicati e sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero della prova fino ad un massimo di 15 minuti.



La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera l'ente da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione delle misure sopra indicate in sede di prove selettive.

ART. 4 – PROVA PRESELETTIVA

L'Ente si riserva di procedere allo svolgimento di una prova preselettiva qualora il numero di candidati sia superiore a 50.

La prova consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla di natura logico-deduttiva e su alcune o tutte le principali conoscenze e capacità tecniche comuni al profilo professionale indicate nell'Allegato 3 al presente bando.

Verrà attribuito 1 punto per ogni risposta esatta e 0 punti per ogni risposta mancante e meno 0,33 punti per ogni risposta errata.

In caso di svolgimento della prova preselettiva, sono ammessi a partecipare alla prova scritta, secondo l'ordine della graduatoria, i primi 50 candidati e tutti quelli che hanno raggiunto lo stesso punteggio del cinquantesimo.

L'elenco degli ammessi alla prova scritta è pubblicato all'albo camerale informatico, sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza www.cs.camcom.gov.it nella sezione Avvisi e Bandi della Camera e altresì nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso, al termine della prova preselettiva. Tale pubblicazione ha valore di notifica a ogni effetto di legge.

I candidati affetti da una percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% non sono tenuti a sostenere la prova preselettiva ed accedono direttamente alla prova scritta. Tale circostanza dovrà risultare da apposita dichiarazione e da certificazione attestante lo stato di invalidità, allegata alla domanda di partecipazione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva sarà utile esclusivamente per l'ammissione alla successiva prova scritta e non concorrerà alla formazione della graduatoria finale di merito.

ART. 5 – PROVE

Prova scritta:

La prova scritta – alla quale verrà attribuito un punteggio massimo pari a 30 punti – è articolata in uno o più quesiti su situazioni di lavoro volti ad accertare le conoscenze e le capacità tecniche, sulla base delle relative descrizioni tra quelle ricomprese nell'allegato 3.

Ammissione alla prova orale



Saranno ammessi alla prova orale i candidati che nella prova scritta avranno ottenuto un punteggio non inferiore a 21 punti su 30.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato all'albo camerale informatico sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza www.cs.camcom.gov.it nella sezione Avvisi e Bandi della Camera e altresì nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a ogni effetto di legge.

Prova orale:

La prova orale consisterà in un colloquio, nella simulazione di casi reali di lavoro e finalizzati ad accertare le conoscenze, capacità tecniche e soft skill inerenti alla posizione di lavoro messa a concorso, sulla base delle relative descrizioni tra quelle ricomprese nell'allegato 3.

L'accertamento delle soft skill inerenti alla posizione di lavoro interessata dalla selezione, come dettagliate nell'allegato 3 al presente bando potrà essere effettuato anche con un'eventuale prova di gruppo. (Group Role Play).

La prova orale si intende superata solo se il candidato riporterà una votazione pari ad almeno 21 punti su 30.

La Commissione, terminate tutte le prove della giornata, espone le votazioni conseguite nella sede di espletamento della prova affinché i candidati ne prendano visione. L'elenco dei candidati con indicazione del punteggio conseguito sarà altresì pubblicato, nel primo giorno utile successivo, sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza www.cs.camcom.gov.it nella sezione Avvisi e Bandi della Camera e altresì nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso. Tale pubblicazione ha effetto di diretta comunicazione dell'esito della prova stessa.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento selettivo ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241.

ART. 6 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'Amministrazione nomina una commissione esaminatrice, competente per il profilo messo a concorso, sulla base dei criteri previsti dal vigente Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.

Le riunioni della Commissione di valutazione potranno anche svolgersi in modalità a distanza.

La composizione della commissione tiene conto del rispetto della parità dei generi, salvo motivata impossibilità.



Alla Commissione, se necessario, possono essere aggregati membri aggiunti in qualità di esperti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche e uno specialista in psicologia o risorse umane per la valutazione delle soft skills.

Nella prima riunione, la Commissione stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali al fine di assegnare i punteggi attribuiti alle singole prove.

ART. 7 – FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA

La votazione complessiva, in base alla quale viene formulata la graduatoria provvisoria di merito è espressa in 60-esimi ed è ottenuta per ciascun candidato sommando:

- il voto conseguito nella prova scritta, fermo restando che il punteggio minimo richiesto ai fini del superamento della prova non potrà essere inferiore a 21 punti su 30.
- il voto conseguito nella prova orale, fermo restando che il punteggio minimo richiesto al fine del superamento della prova non potrà essere inferiore a 21 punti su 30.

ART. 8 – RISERVE E TITOLI DI PREFERENZA

Secondo gli articoli 678 e 1014 del decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66 e ss.mm.ii., un posto di cui al presente bando di concorso è prioritariamente riservato ai volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma, ai volontari in servizio permanente e anche agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, se in possesso dei requisiti previsti dal bando.

Ai sensi della normativa di cui al precedente comma, con il presente concorso si determina altresì una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Laddove non risultino collocati in graduatoria candidati appartenenti a tali categorie, l'assegnazione del posto avverrà seguendo l'ordine della graduatoria di merito.

Ai sensi della legge del 21 giugno 2023, n. 74 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, che verrà cumulata ad altre frazioni che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.



Sulla presente procedura di concorso non operano quote di riserva per le categorie di cui alla L. 68/99.

Tra i candidati che hanno superato la prova orale si applicano i diritti di preferenza definiti nell'allegato 2 del presente bando di concorso, se espressamente dichiarati nella domanda di ammissione al concorso.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023, alla data del 31/12/2024, la rappresentatività di genere nell'Area degli Istruttori della Camera di Commercio di Cosenza è la seguente: 65% genere femminile; 35% genere maschile. Pertanto, non si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato, in quanto il differenziale tra i generi non è superiore al 30%.

A tal fine, i suddetti candidati devono senza altro avviso e nel termine perentorio di quindici giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto la prova orale, far pervenire tramite PEC all'indirizzo **cciaa@cs.legalmail.camcom.it**, documentazione a comprova del possesso dei titoli di riserva e/o precedenza.

Nel caso di dichiarazioni mendaci, gli eventuali reati commessi saranno penalmente perseguiti ai sensi di legge.

ART. 9 – GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Su tutti i candidati utilmente collocatisi nella graduatoria provvisoria di merito, tenuto conto degli eventuali titoli di preferenza di cui all'articolo precedente, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative nonché regolamentari, la Camera di Commercio di Cosenza effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, rispetto ai requisiti ed alle condizioni ostantive richiesti e autocertificati dall'interessato nella domanda di partecipazione nelle forme previste dalla legge contestualmente all'istanza.

L'esito negativo dei controlli comporta in capo al candidato la decadenza dalla collocazione in graduatoria, oltre alle conseguenze penali per le dichiarazioni false e mendaci, ai sensi degli art. 75 e 76 del DPR 445/2000.

I posti oggetto di concorso verranno assegnati ai candidati ad esito positivo dei controlli di cui precedente comma e dichiarati vincitori in ordine di graduatoria.

La graduatoria finale, approvata dal Segretario Generale, verrà pubblicata per 30 giorni all'albo camerale informatico, sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza www.cs.camcom.gov.it nella sezione Avvisi e Bandi della Camera e altresì nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso, e avrà validità per il tempo previsto dalla normativa vigente a decorrere dalla data di approvazione.



I candidati collocatisi ai primi cinque posti in graduatoria finale, previa applicazione della disciplina in ordine alla riserva, alle precedenza e preferenze, verranno invitati a:

- a) produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'inesistenza di incompatibilità e cumulo di impieghi previsti dalla normativa vigente;
- b) presentarsi per l'accertamento medico dell'idoneità psico-fisica alle mansioni.

In caso di esito positivo dell'accertamento dei requisiti di cui alla lettera a), anche come verificati autonomamente dalla Camera, e alla lettera b) del precedente comma, i candidati saranno invitati per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

La rinuncia del candidato all'assunzione a tempo indeterminato comporterà la decadenza dalla graduatoria.

Il candidato assunto a seguito del presente concorso pubblico potrà essere adibito a tutte le funzioni ascrivibili all'area di appartenenza e non potrà presentare domanda di trasferimento presso altra pubblica amministrazione per un periodo pari almeno a cinque anni, decorrenti dalla data di assunzione presso la Camera di commercio di Cosenza.

Nel caso in cui il vincitore del concorso non assuma servizio entro il termine fissato, decadrà dalla nomina salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.

Il vincitore verrà assunto in prova con inquadramento nell'area degli istruttori e con l'attribuzione del trattamento economico previsto dal CCNL Comparto Funzioni Locali vigente; il periodo di prova ha la durata di mesi sei di effettivo servizio. Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato con il riconoscimento dell'anzianità di servizio maturata dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti.

I dipendenti presteranno servizio – su decisione insindacabile della Camera – presso la sede della Camera di Commercio di Cosenza (in Largo dell'Economia n. 1, già via Calabria 33, Cosenza) o presso la sede decentrata della Camera, in Via Favella della Corte n° 18 – Frazione Cantinella Corigliano-Rossano CS o in altre sedi da istituire in comuni della provincia di Cosenza diversi dal capoluogo.

L'amministrazione potrà utilizzare la graduatoria anche per assunzioni di personale a tempo determinato pieno o parziale. A tal fine, tutti i candidati utilmente collocati in graduatoria dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

La Camera di commercio di Cosenza non rilascia dichiarazioni di idoneità.

ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E UFFICIO COMPETENTE

Responsabile del procedimento è la dott.ssa Mariateresa Cozza.

Per ogni eventuale informazione ci si può rivolgere alla Task Force Selezioni alla email **selezioni@cs.camcom.it** ovvero ai numeri: 0984.815.217-202 - 302.

ART. 11 – TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento dovrà concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

ART.12 – INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 ("Codice italiano in materia di protezione dei dati personali") come modificato dal GDPR (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) e dal D.Lgs. 101/2018 (Decreto attuativo), la Camera di Commercio Cosenza in qualità di titolare del trattamento ("Titolare"), ha recepito il nuovo Regolamento sulla Privacy ed informa, ai sensi dell'art. 13 e 14 del suddetto Regolamento, che i dati personali dei candidati che faranno domanda di partecipazione alla presente procedura concorsuale, forniti dagli stessi, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa applicabile e dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti.

12.1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dati è la Camera di Commercio di Cosenza con sede legale in Cosenza, via Calabria, 33 – 87100 Cosenza.

Telefono: 0984 8151 - PEC: **cciaa@cs.legalmail.camcom.it**

12.2. DPO – Data Protection Officer / RPD – Responsabile della Protezione dei Dati

Al fine di tutelare al meglio i diritti degli interessati, nonché in ossequio al dettato normativo (art.37 del GDPR), il Titolare ha nominato un proprio DPO, Data Protection Officer (nella traduzione italiana RPD, Responsabile della protezione dei dati personali).

I dati di contatto del DPO/RPD della Camera di Commercio di Cosenza sono i seguenti:

- indirizzo di posta elettronica ordinaria: **dpo@cs.camcom.it**
- recapito postale c/o Camera di Commercio di Cosenza – Via Calabria n. 33 – CAP 87100.

12.3. Finalità e base giuridica del trattamento



I dati personali vengono trattati nell'ambito della procedura concorsuale in oggetto per le seguenti finalità:

- a) le fasi di istruttoria, amministrativa e di merito delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese, in tutti i loro aspetti, ivi compresa la finalità di instaurazione del rapporto di lavoro e i relativi profili connessi con la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) permettere l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti;
- c) permettere la conclusione del procedimento amministrativo.

Per la finalità di cui sopra, le basi giuridiche sono rappresentate, quindi, dall'art. 6, lett. b), GDPR, vale a dire dall'espletamento delle attività precontrattuali, funzionali all'eventuale assunzione, dall' art. 6, lett. c) ed e) del GDPR, ossia il trattamento è necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Il trattamento dei dati personali di natura particolare e dei dati relativi a condanne penali e reati, di seguito richiamati, sono trattati nel rispetto degli artt. 9 e 10 del GDPR, nonché degli artt. 2-sexies e 2-octies del D.lgs n. 196/2003 e s.m.i.

12.4. Dati ottenuti presso terzi

Si fa presente che il Titolare dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese anche mediante acquisizione di dati presso altre pubbliche amministrazioni.

12.4.1. 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", quali i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, l'appartenenza sindacale, le opinioni politiche e i dati relativi alla salute.

12.4.2. 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 dipendente è sottoposto ad indagine, oppure dati relativi all'applicazione di misure di sicurezza.

Oltre che per il tramite delle autocertificazioni rilasciate direttamente dall'Interessato, il Titolare può ricavare e/o verificare tali dati dalla consultazione di banche dati di altre Pubbliche Amministrazioni e/o dell'Autorità giudiziaria.

12.5 Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento



Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione al concorso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva.

12.6. Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato mediante acquisizione dei documenti in forma elettronica e/o cartacea, con modalità informatiche e manuali che garantiscono la riservatezza e la sicurezza degli stessi. A tale scopo il trattamento dei dati è svolto applicando costantemente misure tecniche ed organizzative di sicurezza a presidio dei rischi di perdita, di usi illeciti o non corretti e di eventuali accessi non autorizzati. I dati saranno trattati da parte della Camera di Commercio, e dal personale appositamente autorizzato, esclusivamente per le finalità richieste. Nessuna decisione che possa produrre effetti giuridici nei confronti dell'interessato sarà basata sul trattamento automatizzato dei dati che lo riguardano, né verranno effettuate attività di profilazione.

12.7. Categorie di destinatari

I dati personali sono trattati da soggetti preventivamente autorizzati dalla CCIAA, appositamente istruiti, formati e sensibilizzati al trattamento degli stessi (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 previste al punto 3., i dati potranno, inoltre, essere comunicati ai seguenti soggetti:

- società che erogano servizi tecnico-informatici;
- società alle quali vengono affidate parti della presente procedura concorsuale;
- società che erogano servizi di comunicazioni telematiche e, in particolar modo, di posta elettronica;
- società che svolgono servizi di gestione e manutenzione dei database del Titolare;
- altre Pubbliche Amministrazioni;
- altri organismi ai fini dell'accertamento della veridicità di quanto dichiarato e dell'esecuzione di ogni altro controllo necessario;
- componenti della Commissione esaminatrice, Task force composta da funzionari camerali e responsabile del procedimento;
- soggetti cui la facoltà di accedere ai dati personali sia riconosciuta da disposizioni di legge e/o da normative regolamentari e/o comunitarie, quali i soggetti, compresi i contro-interessati, che abbiano titolo ed interesse per l'esercizio del diritto di accesso ai sensi degli artt. 22 e ss. della Legge n. 241/1990, ovvero in caso di accesso civico di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- controinteressati, partecipanti al procedimento, secondo le modalità indicate dalla vigente normativa in materia di trasparenza amministrativa;
- Autorità giudiziaria in caso di contenzioso.

12.8. Trasferimento di dati verso paesi terzi

I dati personali non vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea o ad organizzazioni internazionali.



La Camera di Commercio, tuttavia, può avvalersi, anche per il tramite dei propri Responsabili del trattamento, di società di servizi IT e di comunicazioni telematiche, che potrebbero collocare o far transitare i dati anche in Paesi non appartenenti all'Unione Europea.

Tale trasferimento all'estero dei dati è attuato solo verso Paesi che sono stati oggetto di una decisione di adeguatezza e che, dunque, garantiscono un livello adeguato di protezione dei dati personali, oppure sulla base di clausole contrattuali tipo validate da un'Autorità di controllo europea e conformi ai modelli proposti dalla Commissione. In conformità al Provvedimento del Garante Privacy n. 224 del 9 giugno 2022 non saranno trasferiti dati personali negli Stati Uniti violando le norme previste dal Regolamento UE o altro Paese terzo privo di un adeguato livello di protezione dei dati e non sarà utilizzato, *Google Analytics*.

12.9. Periodo di conservazione

I dati sono conservati per il periodo di tempo previsto dalle specifiche normative di riferimento, in conformità alle normative e ai regolamenti vigenti, ossia per i documenti istruttori e deliberativi, bandi e verbali, illimitatamente, per gli elaborati e le domande di partecipazione, 10 anni dalla chiusura del concorso, compreso il periodo di validità delle graduatorie, salvo ricorsi in essere.

12.10. Diritti dell'interessato e forme di tutela

Il Regolamento (UE) 2016/679 le riconosce, in qualità di Interessato, oltre alla possibilità di presentare reclamo secondo le modalità indicate sul sito istituzionale dell'Autorità di controllo, diversi diritti, che può esercitare, contattando il Titolare o il DPO/RPD ai recapiti di cui ai parr. 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 ha in corso trattamenti di dati personali che la riguardano e, in tal caso, di avere accesso ai dati oggetto del trattamento e a tutte le informazioni a questo relative;
- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti che la riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che la riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano;
- il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento, senza che ciò pregiudichi la liceità del trattamento, basato sul consenso, effettuato prima della revoca.

In ogni caso, ricorrendone i presupposti, l'interessato 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 www.garanteprivacy.it

ART. 13 - NORME DI SALVAGUARDIA



Contro il presente bando di concorso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro centoventi giorni dalla stessa data.

Il presente bando costituisce "lex specialis" della procedura. La partecipazione alla stessa comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

La Camera di Commercio si riserva la più ampia facoltà di prorogare o riaprire il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, nonché di modificare, sospendere o revocare il presente bando di concorso in conseguenza dell'introduzione o al verificarsi di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative ovvero dal mutare delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

IL SEGRETARIO GENERALE

Erminia Giorno



Allegato 1 – PROCEDURA TELEMATICA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on-line collegandosi alla piattaforma <https://cscamcom.concorsismart.it> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);
- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della domanda di partecipazione.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda selezionando il tasto "Annulla invio domanda" presente nella sezione "Riepilogo domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda", presente nella Sezione "Conferma e Invio".

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

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

La Camera di Commercio di Cosenza non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/pec indicato nella domanda, né per eventuali



disguidi telematici o comunque imputati a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione alla selezione e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

La Camera di Commercio di Cosenza non fornirà alcuna informazione in merito alle modalità di presentazione della candidatura e, pertanto, il candidato potrà utilizzare esclusivamente il servizio di assistenza sopra indicato.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico riconducibile esclusivamente al candidato, qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Il codice candidatura sarà utilizzato per comunicare i risultati di tutte le prove attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Non sono ammesse forme di produzione della domanda di partecipazione al concorso diverse da quella prescritta dal presente Bando.

La Camera di Commercio di Cosenza non si assume alcuna responsabilità nel caso di mancata o inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica del/della candidato/a, nonché nel caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo mail indicato nella domanda.

In ogni caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale accertata dalla Camera di Commercio di Cosenza che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o di relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione è prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento.

Documentazione da allegare alla domanda.

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:



1. (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
2. (qualora si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dello strumento compensativo o dei tempi aggiuntivi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;
3. (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero) provvedimento di equipollenza/equiparazione o richiesta di riconoscimento inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
4. (qualora si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti previsti ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii. relativa alla riserva dei posti in favore dei volontari delle FF.AA.;
5. ricevuta comprovante l'avvenuto pagamento del contributo di partecipazione, da effettuarsi nelle modalità descritte all'art. 2 del presente Bando di concorso;
6. curriculum in formato europeo firmato (facoltativo);
7. lettera di autopresentazione motivazionale firmata (facoltativa).

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20MB.



Allegato 2 - CATEGORIE DI CITTADINI CHE NEI PUBBLICI CONCORSI HANNO DIRITTO A PREFERENZA A PARITÀ DI MERITO

In base all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche ed integrazioni, a parità di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- 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'articolo 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'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla L. 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 candidato concorre, secondo il principio dell'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni;
- p) minore età anagrafica.



Allegato 3 - Profilo Professionale e posizione di lavoro

Profilo professionale: Istruttore Servizi per lo Sviluppo della competitività e per la Trasparenza.

PRINCIPALI ATTIVITÀ' E RESPONSABILITÀ

Fornisce supporto al proprio responsabile e collabora alla gestione e presidio dei servizi per la competitività, lo sviluppo territoriale e la valorizzazione del turismo, per l'innovazione e lo sviluppo delle imprese, fornendo assistenza per la valutazione della maturità digitale delle imprese, per i processi di transizione green, per il supporto all'internazionalizzazione, l'erogazione dei servizi in concorrenza. Collabora alla gestione dei servizi di front office alle imprese, in particolare, dei servizi certificativi, di e-government, protesti, tutela dei diritti di privativa, e alla gestione e presidio dei servizi di alternanza, orientamento e sostegno all'occupazione. Svolge compiti istruttori all'interno dei processi nei quali opera, anche mediante raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati ed informazioni di natura complessa, come ad esempio nel caso di bandi per l'erogazione di finanziamenti alle imprese. Definisce, implementa e monitora sistemi basati su database. Si attiva nella promozione di iniziative di assistenza e supporto nella comunicazione, cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto. Opera in base alle direttive di massima del responsabile e a procedure predeterminate, con significativa ampiezza di soluzioni possibili. È responsabile di risultati relativi a specifici processi. Svolge altre attività ascrivibili all'area di appartenenza.

PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE

Conoscenze teoriche e capacità tecniche specialistiche necessarie per affrontare con consapevolezza critica problemi nell'ambito delle principali attività e responsabilità. Conoscenze 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 e ai servizi digitali e anagrafico/certificativi, sul codice dell'amministrazione digitale e sulla normativa in materia di semplificazione, allo sviluppo delle imprese, la transizione digitale e la green economy. Padronanza delle seguenti materie: marchi e brevetti, protesti, elementi fondamentali di diritto societario, sistema scolastico ed educativo, contesto economico e territoriale di riferimento. Conoscenze degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza; di metodi, tecniche e strumenti di benchmark, marketing operativo e comunicazione on/off line. Buona padronanza almeno della lingua inglese.

REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA

- cognitive: analisi e soluzione dei problemi; visione sistemica;
- sociali: orientamento al cliente; negoziazione;
- gestionali: promozione del cambiamento; pianificazione;
- realizzative: orientamento ai risultati; tempestività;



- personali: affidabilità; proattività.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Diploma di scuola secondaria di secondo grado.



Posizione di lavoro: Assistente ai Servizi Account management.

POSIZIONE DI LAVORO	Assistente ai Servizi Account management
TIPOLOGIA PROCESSI	Sviluppo della competitività e Trasparenza
AREA	Area degli istruttori
PROFILO PROFESSIONALE	Istruttore Servizi per lo Sviluppo della competitività e per la Trasparenza.
PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'	<p>Le principali attività della posizione di lavoro si possono così sintetizzare:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestire la relazione con gli utenti mediando le loro richieste e assicurando la loro soddisfazione;• Ricercare e costruire rapporti di lunga durata con gli utenti anche attraverso gli account istituzionali social e tradizionali;• Contribuire alla promozione di nuovi servizi, anche attraverso il coordinamento con gli altri uffici e l'interfacciamento con il responsabile;• Preparare report e documentazione sulla situazione degli utenti;• Rielaborare e condividere feedback degli utenti con gli altri uffici/servizi;• Assicurarsi che i servizi siano forniti agli utenti tempestivamente e nel rispetto dei termini e condizioni previste;• Tenere traccia e gestire posizione degli utenti, anche dal punto di vista del diritto annuo;• Strutturare processi e strategie adeguate all'interazione e il coinvolgimento degli utenti, in base alle loro caratteristiche e necessità;• Misurare i risultati e il raggiungimento degli obiettivi di performance riferiti al livello di soddisfazione degli utenti; <p>Svolge altre attività ascrivibili all'area di appartenenza.</p>



PROFILO DI COMPETENZE ASSOCIATO ALLA POSIZIONE DI LAVORO

CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	SOFT SKILLS
<p>CONOSCENZE GENERALI comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none">- contesto giuridico normativo, per come indicato nel profilo;- procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente;- finalità ed ambiti di applicazione del Codice dell'Amministrazione Digitale- lingua inglese <p>CONOSCENZE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none">- marketing, comunicazione e social media;- economia e contesto territoriale;- sistema scolastico ed educativo. <p>LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO Coerente con la Posizione di lavoro</p>	<p>CAPACITA' TECNICHE GENERALI comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none">- utilizzo di strumenti di gestione processi aziendali a supporto delle attività di competenza- utilizzo di tecniche di monitoraggio, auditing e controllo- utilizzo delle tecnologie e del digitale a supporto delle attività di competenza <p>CAPACITA' TECNICHE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none">- utilizzo di tecniche di analisi dei mercati e profilazione degli utenti;- utilizzo di tecniche e strumenti di comunicazione interna ed istituzionale finalizzate alle attività di competenza;- utilizzo di strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività;- utilizzo di applicativi software, CRM, CMS, banche dati, sistemi ICT, etc., connessi all'erogazione dei servizi di competenza;	<p>SOFT SKILL GENERALI comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale:</p> <ul style="list-style-type: none">- cognitive: analisi e soluzione dei problemi;- sociali: orientamento al cliente;- gestionali: promozione del cambiamento;- realizzative: orientamento ai risultati;- personali: affidabilità; proattività <p>SOFT SKILL DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO</p> <ul style="list-style-type: none">- cognitive: visione sistemica;- sociali: negoziazione;- gestionali: pianificazione;- realizzative: tempestività;