



CAMERA DI COMMERCIO DI COSENZA  
SELEZIONI PUBBLICHE PER ESAMI PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI CATEGORIA “D” A TEMPO INDETERMINATO E PIENO  
28 febbraio 2023

PROVA SCRITTA - TRACCE SOMMINISTRATE

- In fase di predisposizione della relazione previsionale programmatica per l'anno 2023, il Segretario generale ha richiesto al suo ufficio un contributo relativo allo sviluppo dei servizi digitali che la Camera già offre.  
Immaginando di essere il funzionario Esperto di processi amministrativi e servizi digitali della Camera, rediga una scheda da trasmettere al Segretario generale nella quale formula le proposte che ritiene attuabili nell'anno, indicando:
  - il collegamento tra i servizi da sviluppare e le funzioni camerale connesse;
  - gli interlocutori interni, esterni e del sistema camerale da coinvolgere
  - l'iter amministrativo e le tipologie di atti necessari per le diverse fasi delle attività pianificate.
- La Regione ha convocato un Tavolo di coordinamento dei diversi soggetti istituzionali del territorio per l'attuazione delle Linee Guida per la crescita digitale per accogliere gli indirizzi formulati dall'AGID.  
Immaginando di essere il funzionario Esperto di processi amministrativi e servizi digitali della Camera, predisponga una nota di aggiornamento per il Presidente in vista della riunione, nella quale:
  - illustra le applicazioni ICT che la Camera potrebbe sviluppare in collaborazione con gli altri soggetti del territorio;
  - quali opportunità e quali rischi devono essere tenuti in considerazione nella realizzazione;
  - quali vantaggi si avrebbero per l'utenza e come potrebbero essere misurati.
- In vista della redazione del piano della performance, inglobato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per il triennio 2023-2025, il Segretario generale ha richiesto al suo ufficio un contributo relativo ai nuovi servizi digitali che la Camera dovrebbe sviluppare.  
Immaginando di essere il funzionario Esperto di processi amministrativi e servizi digitali della Camera, rediga una scheda da trasmettere al Servizio che si occupa della Performance nella quale formula le proposte che ritiene attuabili nel triennio, indicando:
  - quali atti di programmazione dovranno essere adottati per dare seguito alla realizzazione dei servizi proposti e in quale sequenza;
  - quali sono gli interlocutori interni, esterni e del sistema camerale da coinvolgere;
  - quali obiettivi (di outcome e di output) e per quali segmenti di utenza verrebbero a realizzarsi.



- Sta giungendo a scadenza il contratto di servizio con la società a cui la Camera di commercio ha affidato la realizzazione di alcuni servizi di ambito digitale.  
Immaginando di essere il funzionario Esperto di processi amministrativi e servizi digitali della Camera, rediga una nota per il Dirigente del Suo ufficio nella quale propone una sostanziale revisione dei contenuti del contratto indicando:
  - quali fasi di lavoro occorre prevedere per arrivare alla definizione dei contenuti del nuovo contratto;
  - quali indici evidenziano l'opportunità di affidare all'esterno/mantenere all'interno determinati servizi e perché;
  - quali sviluppi tecnologici vanno tenuti in considerazione nella definizione delle nuove caratteristiche dei servizi da richiedere al fornitore.
  
- La Camera di commercio intende strutturare la propria organizzazione interna inglobando il lavoro agile come modalità ordinaria della prestazione di lavoro, assicurando che se ne ottenga un beneficio in termini di migliori servizi per l'utenza e di efficienza dei processi.  
Per contribuire al Gruppo di lavoro che è stato istituito dal Segretario generale, immaginando di essere il funzionario Esperto di processi amministrativi e servizi digitali della Camera, rediga una nota relativa alla sua unità nella quale:
  - individua i principali processi di lavoro svolti e le fasi che li compongono, precisando quali possono/non possono essere svolti in modalità agile e in base a quale metodo ha operato la scelta;
  - propone alcuni indicatori attraverso i quali monitorare gli effetti del ricorso alla modalità di lavoro agile;
  - focalizza i passaggi formali necessari a dare seguito al lavoro agile per i collaboratori.
  
- Il sistema camerale è stato individuato come soggetto attuatore di alcuni progetti di semplificazione amministrativa tra quelli finanziati con le risorse del PNRR e alla Camera di commercio è stato chiesto di formulare un'idea progettuale per la semplificazione nell'ambito dei servizi anagrafici e amministrativi che presidia, da convogliare in un portafoglio di proposte che saranno presentate al Ministero.  
In qualità di funzionario Esperto di processi amministrativi e servizi digitali della Camera, il Segretario generale Le chiede di redigere un appunto contenente:
  - l'individuazione dei processi che potrebbero costituire oggetto dell'attività di semplificazione, esplicitandone le ragioni e l'ordine di priorità;
  - le fasi attuative del progetto e i diversi soggetti da coinvolgere;
  - alcune possibili soluzioni organizzative per acquisire le risorse (umane e strumentali) necessarie alla realizzazione del progetto.