



## Allegato E - AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

### II SEGRETARIO GENERALE

Richiamata la Determinazione dirigenziale n. 50 del 6.2.2023 di approvazione del presente Avviso

#### RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione interna tra il personale a tempo indeterminato di categoria D ai fini del conferimento, ai sensi dell'art. 18 del CCNL 16.11.2022 Funzioni Locali e nel rispetto dei requisiti e criteri approvati con Deliberazione di Giunta n. 79 del 22.12.2022, dei seguenti incarichi di Elevata Qualificazione:

- a. Servizio #PiùViciniAlleImprese
- b. Servizio #PiùConnessi
- c. Servizio #PiùVerdi
- d. Servizio #PiùIntelligenti

La procedura di selezione è ispirata ai principi di imparzialità, trasparenza, economicità, celerità di espletamento e rispetto delle pari opportunità. La procedura si svolgerà nel rispetto delle eventuali norme per il contenimento della epidemia Covid nel tempo vigenti. Tutte le informazioni e disposizioni inerenti alla procedura, ivi incluse le indicazioni in merito allo svolgimento e le misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica, 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](http://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 partecipare i dipendenti a tempo indeterminato inquadrati in categoria D/Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione in possesso dei seguenti requisiti:

- non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni;
- insussistenza di casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e del Codice di comportamento della Camera di commercio di Cosenza.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dall'Avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere al momento del conferimento dell'incarico.

L'accertamento della mancanza dei requisiti di ammissione, ovvero della sussistenza delle condizioni ostative alla partecipazione, comporta l'esclusione in qualsiasi momento dalla selezione.



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 Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione deve essere redatta esclusivamente sull'apposito modello allegato al presente Avviso (Allegato 1).

La domanda di partecipazione deve essere presentata entro e non oltre le ore 12:00 del 2.3.2023 e potrà essere recapitata con una delle seguenti modalità:

- trasmessa a mezzo PEC al seguente indirizzo: [cciaa@cs.legalmail.camcom.it](mailto:cciaa@cs.legalmail.camcom.it), esclusivamente da indirizzo PEC, riportando nell'oggetto la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per l'attribuzione del/dei seguenti incarichi per Elevata Qualificazione \_\_\_\_\_", in una delle seguenti modalità:
  - la domanda, sottoscritta con firma digitale, dovrà essere inoltrata in formato Pdf;
  - la domanda recante la firma autografa e la copia del documento di identità in corso di validità dovranno essere acquisite mediante scanner (scansionate) in formato Pdf e inviate come allegato;
- consegnata direttamente all'ufficio protocollo della Camera di commercio di Cosenza. Sulla busta dovrà essere riportata la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione per l'attribuzione del/dei seguenti incarichi per Elevata Qualificazione \_\_\_\_\_";

Alla domanda dovranno essere allegati:

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità (solo nell'ipotesi di domanda non sottoscritta digitalmente);
- Curriculum Vitae autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000, datato e sottoscritto con l'inclusione di un'apposita sezione riepilogativa dei **requisiti culturali** (titoli di studio e professionali posseduti inerenti allo svolgimento delle funzioni assegnate alla/e E.Q. per cui si concorre) e **dell'esperienza acquisita** (in termini di coordinamento di articolazioni organizzative, team di lavoro o gruppi progettuali, nell'arco della propria attività lavorativa, ritenuti pertinenti rispetto alla/e E.Q. per cui si concorre) affinché possano essere oggetto di valutazione. Non verranno valutati requisiti culturali ed esperienze eventualmente posseduti ma che non siano dichiarati nel curriculum;
- eventuale richiesta del Decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica;

Nella domanda il candidato deve indicare la posizione o le posizioni per cui intende partecipare alla selezione e i requisiti posseduti.

Per la scelta della posizione o posizioni per le quali si intende partecipare, si raccomanda un'attenta valutazione delle caratteristiche previste in corrispondenza di ciascuna di esse e riportate negli allegati al presente Avviso di selezione, vista la



diversa composizione di conoscenze, capacità tecniche e soft skill ricercate dall'Ente per la copertura delle stesse.

Se non sottoscritta digitalmente, la domanda deve essere sottoscritta in forma autografa dal candidato, pena l'esclusione. La firma non deve essere autenticata.

Non saranno ammesse le domande trasmesse con modalità diversa da quelle sopra previste.

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

La Camera di Commercio di Cosenza non assume alcuna responsabilità nel caso di inesatta indicazione o malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica certificata del candidato indicato nella domanda, né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali altri disguidi telematici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

### **Art. 3 Motivi di esclusione**

Costituiscono motivo di esclusione:

- 1) presentazione della domanda oltre i termini previsti dal presente avviso;
- 2) mancato possesso dei requisiti di cui all'art.1;
- 3) mancata sottoscrizione della domanda.

### **Art. 4 Commissione esaminatrice**

La selezione è affidata a una Commissione composta da esperti, nominata dal Segretario generale che la presiede.

La selezione viene condotta sulla base dei criteri adottati con Deliberazione di Giunta n. 79 del 22.12.2022

Le riunioni della Commissione di valutazione potranno anche svolgersi in modalità a distanza, o in modalità mista, vista la deliberazione di Consiglio camerale n. 2 del 29 aprile 2022 che in sede di revisione statutaria ha disciplinato con apposito regolamento lo svolgimento delle sedute degli organi, delle Commissioni, Comitati e altri organismi camerali in modalità videoconferenza o mista. Considerato altresì il Regolamento ivi approvato che soddisfa le esigenze di semplificazione della partecipazione e garantisce la regolarità, oltre che una maggiore trasparenza dell'operato dell'Ente anche in condizioni diverse da quelle emergenziali.

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



## Art. 5 Parametri di valutazione, ammissione e diario delle prove

I candidati in possesso dei suddetti requisiti di accesso saranno valutati - in considerazione della natura e delle caratteristiche dei programmi da realizzare nell'ambito della E.Q. per la quale si concorre – in base ai requisiti culturali posseduti, alle attitudini e alle capacità professionali, nonché alle esperienze acquisite.

Ai fini della selezione comparativa, per ciascun candidato sono disponibili 100 punti, suddivisi tra i seguenti fattori di valutazione:

- a) **Requisiti culturali posseduti:** titoli di studio e professionali posseduti inerenti allo svolgimento delle funzioni assegnate alla E.Q. per cui si concorre: **max punti 20;**
- b) **Esperienza acquisita:** in termini di coordinamento di articolazioni organizzative, team di lavoro o gruppi progettuali, nell'arco della propria attività lavorativa, ritenuti pertinenti rispetto alla E.Q. per cui si concorre: **max punti 10;**
- c) **Sapere, attitudini e capacità professionale:** ambiti di conoscenze, competenze e skill inerenti alla posizione per cui si concorre e meglio definiti nell'avviso; potranno essere impiegate eventuali prove di gruppo e apposita testistica: **max punti 70.**

Successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, la Commissione definisce i criteri di graduazione dei suddetti punteggi ai fini della valutazione, anche sulla base di colloquio volto a verificare le conoscenze, capacità e soft skill di cui alla lettera c), dei fattori di cui al precedente comma. I criteri saranno pubblicati sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza [www.cs.camcom.gov.it](http://www.cs.camcom.gov.it) nella sezione Avvisi e Bandi della Camera e altresì nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso.

La Commissione effettuerà quindi la valutazione dei requisiti di cui ai punti a) e b) del presente articolo, dando comunicazione ai candidati dell'ammissione e dell'esito della valutazione, tramite PEC e pubblicazione sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza [www.cs.camcom.gov.it](http://www.cs.camcom.gov.it) nella sezione Avvisi e Bandi della Camera e altresì nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso.

Con la medesima comunicazione, i candidati ammessi saranno altresì invitati a sostenere le prove per la valutazione dei requisiti di cui al punto c) fissate per il giorno 13.03.2023, a partire dalle ore 9, con eventuale prosieguo per il giorno 14.3.2023, a partire dalle ore 9:00. Ogni altra eventuale comunicazione circa il diario delle prove sarà data ai candidati con le medesime modalità.

## Art. 6 Graduatoria

Ultimata l'intera procedura di selezione, la Commissione Giudicatrice forma la graduatoria finale per ciascuna posizione da ricoprire, secondo l'ordine della votazione



complessiva ottenuta dalla somma dei punteggi di cui al precedente art. 5, riportata da ciascun candidato.

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](http://www.cs.camcom.gov.it) nella sezione Avvisi e Bandi della Camera e altresì nell'area Amministrazione Trasparente alla sezione Bandi di concorso.

### **Art. 7 Durata e Revoca dell'incarico**

L'incarico di E.Q. è conferito dal Segretario generale al candidato collocatosi al primo posto nella rispettiva graduatoria, per un periodo pari a 3 anni, sulla base degli esiti del lavoro della Commissione, con atto scritto e motivato, con decorrenza a partire da data successiva all'1.4.2023, che sarà stabilita nella Determinazione di approvazione delle graduatorie.

L'incarico può essere revocato prima della scadenza con atto scritto e motivato, in relazione a intervenuti mutamenti organizzativi o in conseguenza di valutazione negativa della performance individuale.

L'Ente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, acquisisce in contraddittorio le valutazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico.

La revoca dell'incarico comporta la perdita della retribuzione di posizione e di risultato a esso connesso.

### **Art. 8 Trattamento economico**

Il trattamento economico accessorio del personale titolare delle E.Q. è costituito dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato, per come definiti nella Determinazione di approvazione del presente Avviso. Tale trattamento assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste dal CCNL, compreso il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto ai sensi del CCNL Funzioni Locali e da eventuali successive disposizioni normative e contrattuali in materia.

### **ART. 9 – 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 comparativa, 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.

**9.1. 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

**9.2. 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](mailto:dpo@cs.camcom.it);
- recapito postale c/o Camera di Commercio di Cosenza – Via Calabria n. 33 – CAP 87100.

**9.3. Finalità e base giuridica del trattamento.** I dati personali vengono trattati nell'ambito della procedura comparativa 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 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.

**9.4. 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.

**9.4.1. 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.

**9.4.2. 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.

**9.5 Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale mancato conferimento.** Il conferimento dei dati è necessario per consentire la partecipazione alla procedura comparativa. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura selettiva.

**9.6 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.

**9.7 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<sup>quaterdecies</sup> 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;
- 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.



**9.8 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. 9 Il trasferimento dei dati personali è vietato nei Paesi che violano le norme previste dal Regolamento UE (artt. 44 e 46 Regolamento 2016/679), paesi terzi privi di un adeguato livello di protezione dei dati. La Camera di Commercio di Cosenza, in conformità al provvedimento del Garante n. 224 del 9 giugno 2022, non utilizza Google Analytics e ne fa espresso divieto ai soggetti incaricati.

**9.9 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 della procedura comparativa, compreso il periodo di validità delle graduatorie, salvo ricorsi in essere.

**9.10 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](http://www.garanteprivacy.it).

**ART.10 – Modifica, proroga e revoca dell'Avviso.**





---

La Camera di commercio si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente Avviso a suo insindacabile giudizio.

**ART. 11 – Disposizioni finali**

L'avviso della presente procedura di selezione e il modulo di domanda sono disponibili all'albo camerale informatico, sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza [www.cs.camcom.gov.it](http://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. Sarà pertanto cura dei candidati accedere periodicamente al sito per verificare eventuali aggiornamenti e modifiche, senza poter eccepire alcunché in caso di mancata consultazione.

L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale per almeno 20 giorni consecutivi ed è trasmesso a tutto il personale dipendente.

Responsabile del procedimento è la dr.ssa Mariateresa Cozza, Responsabile dell'Ufficio Personale. Tel. 0984 815217 e-mail [mariateresa.cozza@cs.camcom.it](mailto:mariateresa.cozza@cs.camcom.it).



## ALLEGATO 1

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

(Tutti i campi sono obbligatori)

IL/LA SOTTOSCRITTO/A COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_  
CODICE FISCALE \_\_\_\_\_

#### CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione per il conferimento de\_\_ seguent\_\_ incarico di Elevata Qualificazione:

- Servizio #PiùViciniAlleImprese
- Servizio #PiùConnessi
- Servizio #PiùVerdi
- Servizio #PiùIntelligenti

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali, come prevede l'art. 76 del DPR n. 445/2000, in caso di dichiarazioni mendaci, nonché del fatto, visti gli artt. 71 e 75 del citato DPR, che l'accertamento della non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione stessa

#### DICHIARA

sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e delle altre disposizioni vigenti:

1. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
2. di essere residente nel Comune di \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Cell. \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_ EMAIL \_\_\_\_\_  
Documento di riconoscimento personale: Tipo \_\_\_\_\_  
Numero \_\_\_\_\_ Data di rilascio \_\_\_\_\_ Rilasciato da \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ con scadenza il \_\_\_\_\_ di voler ricevere eventuali comunicazioni connesse alla presente selezione alla PEC sopra indicata;
3. essere dipendente di ruolo della Camera di commercio di Cosenza inquadrato nella categoria D;



- 
4. l'assenza di provvedimenti disciplinari, nell'ultimo biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
  5. di non trovarsi in uno dei casi di inconferibilità di incarichi ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e del Codice di comportamento della Camera di commercio di Cosenza.
  6. di avere preso visione e accettare in modo pieno e incondizionato tutte le disposizioni dell'Avviso di selezione;
  7. di avere preso visione dell'informativa della Camera di Commercio di Cosenza resa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di privacy riportata nell'Avviso di selezione, art. 9, che qui si intende espressamente richiamata e accettata, e acconsentire al trattamento;
  8. di allegare alla domanda i seguenti documenti:
    - fotocopia di un documento di identità in corso di validità (solo nell'ipotesi di domanda non sottoscritta digitalmente);
    - Curriculum Vitae autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000, datato e sottoscritto con l'inclusione di un'apposita sezione riepilogativa dei requisiti culturali (titoli di studio e professionali posseduti inerenti allo svolgimento delle funzioni assegnate alla E.Q. per cui si concorre) e dell'esperienza acquisita (in termini di coordinamento di articolazioni organizzative, team di lavoro o gruppi progettuali, nell'arco della propria attività lavorativa, ritenuti pertinenti rispetto alla E.Q. per cui si concorre) affinché possano essere oggetto di valutazione (non verranno valutati requisiti culturali ed esperienze eventualmente posseduti ma che non siano dichiarati nel curriculum);
    - eventuale richiesta del Decreto di equivalenza del titolo di studio conseguito all'estero inviata alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

## ALLEGATO A

POSIZIONE DI LAVORO	#PiùViciniAlleImprese
AREA	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex Categoria D)
	Elevata Qualificazione
PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'	<p>Posizione di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale - anche con possibile delega di funzioni dirigenziali – che comporta responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa rispetto a tutte o parte delle seguenti macro-attività ovvero secondo le indicazioni del Segretario Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione, programmazione, monitoraggio e rendicontazione in funzione dei servizi di competenza</li> <li>• <i>Compliance</i> normativa in materia di Anticorruzione, trasparenza e privacy, in funzione dei servizi di competenza</li> <li>• Promozione dei servizi camerali di competenza</li> <li>• Sportello URP, assistenza all'utenza, gestione reclami</li> <li>• Servizi informativi e formativi connessi al Registro Imprese, interrogazione del Registro Imprese e altre attività di sportello</li> <li>• Tutela della proprietà industriale (servizi di assistenza, informativi e formativi, supporto alla presentazione di domande, interrogazione registri e altre attività di sportello)</li> <li>• Registro nazionale dei protesti (servizi informativi, aggiornamenti su istanza di parte, interrogazione e altre attività di sportello)</li> <li>• Servizi di informazione, formazione e assistenza all'export (servizi informativi, monitoraggio mercati, formazione e orientamento all'export; servizi di supporto alle imprese e follow up delle iniziative all'estero; assistenza specialistica per l'export) e Servizi certificativi per l'export</li> <li>• Servizi di assistenza alla digitalizzazione delle imprese (servizi informativi di supporto al digitale, all'innovazione, i4.0 e Agenda Digitale; servizi di assistenza, orientamento (a domanda collettiva); promozione servizi del PID; Servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale personalizzati (a domanda individuale); Interazione con i <i>competence</i> center e le altre strutture partner nazionali e regionali; Servizi specialistici per la digitalizzazione in collaborazione con Aziende Speciali e le altre strutture del sistema camerale)</li> <li>• Servizi connessi all'Agenda Digitale (rilascio CNS, firma digitale, ecc.)</li> <li>• Iniziative a sostegno dei settori del turismo e della cultura (servizi informativi per l'orientamento e la promozione in materia di turismo e beni culturali; realizzazione di progetti istituzionali per lo sviluppo dell'industria del turismo e dei beni culturali e la valorizzazione delle eccellenze produttive in ottica di marketing territoriale; organizzazione e supporto alla partecipazione ad eventi culturali e di promozione del turismo; servizi di assistenza specialistica in materia di turismo e beni culturali)</li> <li>• Servizi di assistenza a supporto dello sviluppo delle imprese (servizi a supporto dell'innovazione e del trasferimento tecnologico; servizi a supporto del ricambio generazionale e della trasmissione d'impresa)</li> <li>• Qualificazione delle imprese, delle filiere e delle produzioni (servizi informativi, di formazione e assistenza specialistica a supporto della qualificazione delle imprese e delle filiere)</li> <li>• Controlli prodotti delle filiere del Made in Italy (viticinolo-olio-altri prodotti tipici)</li> </ul>

### PROFILO DI COMPETENZE ASSOCIATO ALLA POSIZIONE DI LAVORO

CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	SOFT SKILLS
<p><b>CONOSCENZE GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contesto giuridico normativo di riferimento</li> <li>- contesto economico e territoriale</li> <li>- normativa del lavoro e previdenziale</li> </ul>	<p><b>CAPACITA' TECNICHE GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione processi aziendali a supporto delle attività di competenza</li> <li>- gestione e monitoraggio progetti</li> <li>- lettura, analisi e comprensione dati</li> </ul>	<p><b>SOFT SKILL GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>cognitive:</b> analisi e soluzione dei problemi; presa di decisione; visione sistemica</li> <li>- <b>sociali:</b> leadership; sviluppo di relazioni istituzionali</li> </ul>

- lingua inglese

#### **CONOSCENZE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO**

(quali a titolo di esempio):

- procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente relative alla Posizione di lavoro
- processi aziendali e tecnologie emergenti
- diritto commerciale e diritto penale connesso alla fede pubblica
- norme di tutela e trasparenza del mercato albi e servizi regolamentati
- principali linee di intervento europee, nazionali e regionali per supportare le imprese nell'automazione dei processi - smart factory, industria 4.0
- fonti e strumenti di finanziamento
- tecniche di progettazione dei servizi e analisi della qualità
- progettazione e redazione di business plan (analisi mercati, analisi investimenti e ROI, SWOT, ecc.)
- tecniche di comunicazione e funzionamento dei social network
- ulteriore/i lingua/e straniera/e (francese, tedesco, cinese, arabo, altre)
- regole e modelli applicativi degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività interne ed esterne

#### **LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO**

Coerente con la Posizione di lavoro

- presidio della tecnologia e del digitale a supporto delle attività di competenza
- progettazione ed erogazione di azioni informative e formative

#### **CAPACITA' TECNICHE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO** (quali a titolo di esempio):

- individuazione e coordinamento di azioni finalizzate alla trasparenza ed alla promozione della legalità
- individuazione e coordinamento di azioni finalizzate all'affiancamento alle imprese in materia di proprietà industriale
- verifica e monitoraggio obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale
- benchmark e analisi sull'utilizzo e la diffusione dei servizi a supporto della competitività delle imprese
- individuazione delle opportunità legate a bandi comunitari, nazionali e regionali
- supporto nella gestione e nel coordinamento di progetti e azioni per la tutela del Made in Italy e per il contrasto alla contraffazione delle merci
- analisi, individuazione, applicazione e monitoraggio delle tecniche e dei tools digitali funzionali alle specifiche azioni, alla valutazione d'impatto e alla costruzione di modelli di processo e di servizio
- rilevazione dello stato di maturità digitale dell'impresa e delle esigenze formative e conoscitive adeguate
- progettazione di percorsi per lo sviluppo di competenze digitali e industria 4.0

**gestionali:** organizzazione; people management

**realizzative:** orientamento ai risultati

**personali:** equilibrio

#### **SOFT SKILL DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO**

- **cognitive:** creatività
- **gestionali:** promozione del cambiamento
- **realizzative:** propensione al nuovo

## ALLEGATO B

POSIZIONE DI LAVORO	#PiùConnessi
AREA	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex Categoria D)
	Elevata Qualificazione
PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'	<p>Posizione di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale - anche con possibile delega di funzioni dirigenziali – che comporta responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa rispetto a tutte o parte delle seguenti macro-attività ovvero secondo le indicazioni del Segretario Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione, programmazione, monitoraggio e rendicontazione in funzione dei servizi di competenza</li> <li>• Compliance normativa in materia di Anticorruzione, trasparenza e privacy, in funzione dei servizi di competenza</li> <li>• Promozione dei servizi camerali di competenza</li> <li>• Assistenza e tutela legale dell'Ente</li> <li>• Gestione del Registro Imprese (Istruttoria pratiche su istanza di parte; aggiornamento Registro Imprese, REA, AA e relative procedure abilitative; accertamenti, iscrizioni, cancellazioni e altre pratiche di ufficio)</li> <li>• Gestione sanzioni amministrative Registro Imprese/REA, albi e ruoli ex L. 689/81</li> <li>• Gestione SUAP e fascicolo elettronico d'impresa</li> <li>• Servizi di composizione delle controversie e delle situazioni di crisi (servizi di arbitrato, servizi di mediazione e conciliazione domestica e internazionale; servizi di composizione delle crisi da sovraindebitamento; Servizi di informazione e formazione in materia di composizione delle controversie)</li> <li>• Iniziative e servizi per la mobilità professionale a livello internazionale e l'integrazione lavorative dei migranti</li> </ul>

### PROFILO DI COMPETENZE ASSOCIATO ALLA POSIZIONE DI LAVORO

CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	SOFT SKILLS
<p><b>CONOSCENZE GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contesto giuridico normativo di riferimento</li> <li>- contesto economico e territoriale</li> <li>- normativa del lavoro e previdenziale</li> <li>- lingua inglese</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO</b> (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente relative alla Posizione di lavoro</li> <li>- processi e servizi digitali delle P.A</li> <li>- tecniche di progettazione dei servizi e analisi della qualità</li> <li>- diritto commerciale e diritto penale connesso alla fede pubblica</li> </ul>	<p><b>CAPACITA' TECNICHE GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione processi aziendali a supporto delle attività di competenza</li> <li>- gestione e monitoraggio progetti</li> <li>- lettura, analisi e comprensione dati</li> <li>- presidio della tecnologia e del digitale a supporto delle attività di competenza</li> <li>- progettazione ed erogazione di azioni informative e formative</li> </ul> <p><b>CAPACITA' TECNICHE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO</b> (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione e coordinamento di azioni finalizzate alla trasparenza ed alla promozione della legalità</li> <li>- verifica e monitoraggio obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale</li> </ul>	<p><b>SOFT SKILL GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni:</p> <p><b>cognitive:</b> analisi e soluzione dei problemi; presa di decisione; visione sistemica</p> <p><b>sociali:</b> leadership; sviluppo di relazioni istituzionali</p> <p><b>gestionali:</b> organizzazione; people management</p> <p><b>realizzative:</b> orientamento ai risultati</p> <p><b>personali:</b> equilibrio</p> <p><b>SOFT SKILL DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>cognitive:</b> apertura mentale</li> <li>- <b>sociale:</b> gestione dei conflitti</li> <li>- <b>realizzative:</b> tempestività</li> </ul>



- normative e procedimenti che coinvolgono enti terzi nello svolgimento del servizio
- sistemi extragiudiziali di composizione delle controversie
- norme di tutela e trasparenza del mercato, albi e servizi regolamentati
- norme di tutela della circolazione di migranti a livello europeo
- regole e modelli applicativi degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività interne ed esterne

- presidio di tecniche di gestione dell'arbitrato, della mediazione e della conciliazione, anche a livello internazionale
- predisposizione di contratti tipo e codici di autodisciplina e comportamento
- controllo e verifica dei requisiti di idoneità per l'iscrizione ai diversi albi gestiti dalla CCIAA
- utilizzo di metodologie e strumenti per monitorare l'andamento delle attività anagrafiche, per controllare gli indicatori di servizio e verificarne la qualità
- accordi con le PA per l'economia del territorio ed il servizio alle imprese in funzione dei flussi migratori

**LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO**

Coerente con la Posizione di lavoro

## ALLEGATO C

POSIZIONE DI LAVORO	#PiùVerdi
AREA	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex Categoria D)
	Elevata Qualificazione
PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'	<p>Posizione di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale - anche con possibile delega di funzioni dirigenziali – che comporta responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa rispetto a tutte o parte delle seguenti macro-attività ovvero secondo le indicazioni del Segretario Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione, programmazione, monitoraggio e rendicontazione in funzione dei servizi di competenza</li> <li>• <i>Compliance</i> normativa dell'Ente in materia di Anticorruzione, trasparenza e privacy</li> <li>• Promozione dei servizi camerali di competenza</li> <li>• Gestione documentale e protocollo</li> <li>• Gestione e sviluppo dei sistemi informativi camerali</li> <li>• Acquisti, patrimonio e servizi di sede</li> <li>• Valorizzazione del patrimonio (gestione della concessione in uso di sedi, sale e spazi, gestione biblioteche per la valorizzazione del patrimonio documentale; erogazione servizi di convegnistica e spazi per eventi)</li> <li>• Pratiche di Ruoli periti ed esperti e Conducenti, Esami di idoneità abilitanti per l'esercizio dell'attività (Agenti di Affari in Mediazione, Ruolo conducenti, ecc.)</li> <li>• Attività di verifica e vigilanza metrologica</li> <li>• Tenuta elenco, concessione e vigilanza marchi di identificazione dei metalli preziosi</li> <li>• Informazione, vigilanza e controllo su sicurezza e conformità dei prodotti (vigilanza sicurezza prodotti e settori; servizi di orientamento in materia di etichettatura)</li> <li>• Gestione sanzioni amministrative ex L. 689/81</li> <li>• Tutela della legalità (Sportelli legalità; iniziative di repressione della concorrenza sleale; servizi di informazione, orientamento e divulgazione degli strumenti di trasparenza; servizi a supporto del contrasto della criminalità economica e ambientale)</li> <li>• Tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato (Predisposizione strumenti a tutela dell'equità contrattuale; servizi a supporto dei consumatori, servizi a garanzia della regolarità di concorso e operazioni a premio a tutela del consumatore e della fede pubblica)</li> <li>• Ambiente e sviluppo sostenibile (erogazione corsi di formazione in materia di ambiente e sviluppo sostenibile; servizi di informazione e orientamento in materia di ambiente e sviluppo sostenibile; servizi di assistenza tecnico-specialistica in materia ambientale; pratiche ed adempimenti ambientali; servizi informativi registri ambientali e MUD e relative interrogazioni; report di sostenibilità e rendicontazione sociale)</li> </ul>

### PROFILO DI COMPETENZE ASSOCIATO ALLA POSIZIONE DI LAVORO

CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	SOFT SKILLS
<p><b>CONOSCENZE GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contesto giuridico normativo di riferimento</li> <li>- contesto economico e territoriale</li> <li>- normativa del lavoro e previdenziale</li> <li>- lingua inglese</li> </ul>	<p><b>CAPACITA' TECNICHE GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione processi aziendali a supporto delle attività di competenza</li> <li>- gestione e monitoraggio progetti</li> <li>- lettura, analisi e comprensione dati</li> <li>- presidio della tecnologia e del digitale a supporto delle</li> </ul>	<p><b>SOFT SKILL GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni:</p> <p><b>cognitive:</b> analisi e soluzione dei problemi; presa di decisione; visione sistemica</p> <p><b>sociali:</b> leadership; sviluppo di relazioni istituzionali</p> <p><b>gestionali:</b> organizzazione; people management</p> <p><b>realizzative:</b> orientamento ai risultati</p>

**CONOSCENZE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO**

(quali a titolo di esempio):

- procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente relative alla Posizione di lavoro
- processi e servizi digitali delle P.A
- diritto commerciale e diritto penale connesso alla fede pubblica
- diritto dei consumatori
- norme di tutela e trasparenza del mercato albi e servizi regolamentati
- adempimenti e normative nuovo codice in materia di insolvenza e procedure concorsuali, di privacy e trasparenza
- normative nazionali ed europee sulla sicurezza e la certificazione dei prodotti
- leggi metriche: metrologia, teoria della misura
- norme sulla proprietà intellettuale
- fonti e strumenti di finanziamento in materia ambientale
- regolamentazione europea in materia di Certificazione ISO 14001 e regolamento UE EMAS (Environmental Management and Audit Scheme)
- regole e modelli applicativi degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività interne ed esterne

**LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO**

Coerente con la Posizione di lavoro

attività di competenza

- progettazione ed erogazione di azioni informative e formative

**CAPACITA' TECNICHE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO** (quali a titolo di esempio):

- individuazione e coordinamento di azioni finalizzate alla trasparenza ed alla promozione della legalità
- metodologie e tecniche di verifica, monitoraggio e controllo delle procedure inerenti la specifica posizione di lavoro (concessione marchi, tracciabilità dei prodotti, ...)
- utilizzo della piattaforma telematica dei contratti tipo
- coordinamento e monitoraggio delle verifiche sulle concessioni e sugli strumenti di misura per il settore commerciale e sui Laboratori autorizzati al controllo
- coordinamento e monitoraggio delle concessioni di marchi e metalli preziosi
- coordinamento e monitoraggio delle azioni di assistenza tecnica specialistica in materiali di ambiente, energia e sviluppo sostenibile

**personali:** equilibrio

**SOFT SKILL DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO**

**gestionali:** controllo

**realizzative:** precisione

**personali:** affidabilità

## ALLEGATO D

POSIZIONE DI LAVORO	#PiùIntelligenti
AREA	Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione (ex Categoria D)
	Elevata Qualificazione
PRINCIPALI RESPONSABILITA' E ATTIVITA'	<p>Posizione di lavoro di elevata responsabilità con elevata autonomia decisionale - anche con possibile delega di funzioni dirigenziali – che comporta responsabilità di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa rispetto a tutte o parte delle seguenti macro-attività ovvero secondo le indicazioni del Segretario Generale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pianificazione, programmazione, monitoraggio e rendicontazione in funzione dei servizi di competenza</li> <li>• Compliance normativa in materia di Anticorruzione, trasparenza e privacy in funzione dei servizi di competenza</li> <li>• Promozione dei servizi camerali di competenza</li> <li>• Bilancio e finanza (incasso diritto annuale e gestione ruoli; contabilità; finanza)</li> <li>• Scouting risorse nazionali e comunitarie</li> <li>• Rilevazioni statistiche per altri committenti e gestione banche dati</li> <li>• Rilevazione prezzi e tariffe</li> <li>• Servizi per la valorizzazione dei dati del Registro Imprese</li> <li>• Servizi di assistenza allo sviluppo di start-up</li> <li>• Servizi di informazione economica a supporto della competitività delle pmi</li> </ul>

### PROFILO DI COMPETENZE ASSOCIATO ALLA POSIZIONE DI LAVORO

CONOSCENZE	CAPACITA' TECNICHE	SOFT SKILLS
<p><b>CONOSCENZE GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contesto giuridico normativo di riferimento</li> <li>- contesto economico e territoriale</li> <li>- normativa del lavoro e previdenziale</li> <li>- lingua inglese</li> </ul> <p><b>CONOSCENZE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO</b> (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procedure, processi, regole, attività interne ed esterne, politiche e scelte dell'ente relative alla Posizione di lavoro</li> <li>- adempimenti e normative nuovo codice in materia di privacy e trasparenza</li> <li>- tecniche e strumenti di controllo di gestione e contabilità</li> <li>- teorie e tecniche di ricerca, analisi dati e reportistica</li> </ul>	<p><b>CAPACITA' TECNICHE GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione processi aziendali a supporto delle attività di competenza</li> <li>- gestione e monitoraggio progetti</li> <li>- lettura, analisi e comprensione dati</li> <li>- presidio della tecnologia e del digitale a supporto delle attività di competenza</li> <li>- progettazione ed erogazione di azioni informative e formative</li> </ul> <p><b>CAPACITA' TECNICHE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO</b> (quali a titolo di esempio):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- governo e messa in coerenza delle fasi, delle metodologie e degli strumenti di controllo di gestione e di contabilità</li> <li>- analisi e monitoraggio sull'utilizzo e la diffusione dei servizi a supporto della competitività delle imprese</li> <li>- predisposizione dell'impianto metodologico, governo degli</li> </ul>	<p><b>SOFT SKILL GENERALI</b> comuni all'Area delle Elevate Qualificazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>cognitive:</b> analisi e soluzione dei problemi; presa di decisione; visione sistemica</li> <li>- <b>sociali:</b> leadership; sviluppo di relazioni istituzionali</li> <li>- <b>gestionali:</b> organizzazione; people management</li> <li>- <b>realizzative:</b> orientamento ai risultati</li> <li>- <b>personali:</b> equilibrio</li> </ul> <p><b>SOFT SKILL DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>realizzativa:</b> precisione</li> <li>- <b>gestionali:</b> controllo, pianificazione</li> </ul>

- tecniche di progettazione dei servizi e analisi della qualità
- fonti e strumenti di finanziamento
- regole e modelli applicativi degli strumenti tecnici ed informatici (compresi quelli multimediali) necessari al corretto svolgimento delle attività interne ed esterne

**LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO**

Coerente con la Posizione di lavoro

strumenti di ricerca, realizzazione e reporting  
individuazione delle opportunità legate a bandi comunitari, nazionali e regionali