



AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO 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.

Ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs.n.165/2001 e ss.mm.ii., è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, 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, le cui specifiche sono riportate in allegato al presente avviso di mobilità (**Allegato A**).

Ai sensi dell’art. 27 del D. Lgs. n. 198/2006 e del D.Lgs.n.165/2001, i posti si riferiscono ad aspiranti di entrambi i generi al fine di garantire la pari opportunità. Le denominazioni maschili utilizzate nel presente bando per motivi linguistici sono da considerarsi valide per entrambi i generi.

ART. 1 - Requisiti per l'ammissione

Sono ammessi a partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) godimento dei diritti politici e civili;
- b) essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di cui all’art. 2 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. presso una delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 dello stesso decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.
- c) inquadramento nell’**Area degli istruttori del Comparto funzioni Locali** ovvero in categoria equivalente se proveniente da diverso comparto, con profilo professionale equivalente ovvero con profilo professionale attinente;
- d) possesso di diploma scuola secondaria di secondo grado;
- e) non avere riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano interdizione dai pubblici uffici; coloro che hanno ricevuto condanne penali o 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’art. 3 del D.P.R 14.11.2002 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;
- f) non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla scadenza del presente avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) idoneità psico-fisica al posto da ricoprire;
- h) possesso del nulla osta alla mobilità senza riserve ovvero possesso di attestato di non necessità di nulla osta ai fini della mobilità senza riserve, rilasciato dall’Ente di appartenenza, ai sensi dell’art. 30 del D.lgs. 165/2001 s.m.i.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità e devono permanere al momento dell’assunzione.



ART.2 - Presentazione delle domande - Modalità e termini

Gli interessati in possesso dei predetti requisiti dovranno presentare domanda entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso all'Albo camerale informatico, sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Cosenza e sul portale InPA.

La domanda di partecipazione dovrà essere presentata entro il termine perentorio delle **ore 23:59 del giorno 6 febbraio 2025**.

Il candidato dovrà inviare la domanda di ammissione alla procedura **esclusivamente** per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, compilando il format di candidatura sul **Portale "InPA"**, disponibile all'indirizzo internet <https://www.inpa.gov.it/>

Al primo ingresso, occorre preliminarmente registrarsi sul Portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>). La registrazione al predetto Portale può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID/CIE/CNS/eIDAS; dopo la registrazione il candidato avrà accesso all'area riservata personale e potrà:

- compilare il Curriculum Vitae cliccando sul pulsante Curriculum. In questo caso tutti i dati registrati nelle varie sezioni verranno riportati nelle domande di partecipazione alle diverse procedure a cui il candidato parteciperà;
- visualizzare le procedure in pubblicazione sul portale, cliccando sul pulsante **"Avvisi di mobilità"** e, selezionando la procedura di interesse, potrà presentare domanda.

Le dichiarazioni rese hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del Testo Unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'iscrizione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, e del Codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Si consiglia di accreditarsi tempestivamente sul Portale del Reclutamento "InPA" al fine di non rischiare di non rispettare il termine di scadenza per eventuali problemi nella creazione del proprio profilo.

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line e alla domanda di partecipazione i candidati devono utilizzare, **esclusivamente e previa lettura della guida alla compilazione della domanda presente in home page e delle relative FAQ** (<https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>), **l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPa"**. Le richieste pervenute in modalità differenti da quelle sopra indicate non possono essere prese in considerazione.

La Camera di commercio non si assume alcuna responsabilità per i disagi causati dal malfunzionamento del portale "InPA", ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica certificata, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica certificata indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi; pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti nonché di mantenere attivo l'indirizzo mail di posta elettronica certificata dichiarato in domanda.

Al termine della compilazione della domanda, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata, che certifica la data di presentazione della stessa. Alla domanda presentata è attribuito **un codice ID univoco** associato alla singola candidatura. Completato il processo, il sistema invierà una e-mail all'indirizzo indicato in domanda a riscontro dell'avvenuta trasmissione della candidatura, che potrà comunque essere sempre visualizzata sul portale dal partecipante, effettuando



l'accesso. Il Portale inPA, allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Le comunicazioni inerenti alla procedura di mobilità di cui al presente avviso saranno rese note:

- mediante **pubblicazione** sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza (<https://www.cs.camcom.gov.it/it>) e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>), con indicazione del codice ID univoco riconducibile al singolo candidato (nel rispetto della normativa privacy vigente). E' onere del candidato conservare il suddetto codice univoco attribuito alla domanda di partecipazione. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati, costituendo notifica a ogni effetto di legge, e pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta agli stessi; le domande non presentate attraverso il portale www.inpa.gov.it, ovvero quelle presentate oltre il termine previsto e/o non contenenti le indicazioni richieste non saranno prese in considerazione in quanto irricevibili.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso della Camera di Commercio di Cosenza. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda, compilata secondo le modalità previste nel presente Avviso.

ART. 3 – Contenuto della domanda di partecipazione

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità il candidato deve dichiarare e autocertificare, ai sensi degli artt. 46, 71 e 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii.:

1. cognome e nome, sesso, luogo e data di nascita e codice fiscale;
2. indirizzo di posta elettronica certificata e indirizzo di posta elettronica ordinaria nel quale ricevere le comunicazioni relative alla procedura di mobilità;
3. residenza e contatto telefonico;
4. possesso di tutti i requisiti previsti dall'art. 1 dell'avviso;
5. 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.
6. Ente di appartenenza, data di assunzione a tempo indeterminato e pieno, comparto di appartenenza, area e posizione economica ricoperta nel Comparto Funzioni locali ovvero Area e fascia retributiva ricoperta in altri comparti, corrispondente all'Area degli istruttori del Comparto Funzioni locali in base al D.P.C.M. 30 novembre 2023, l'area/settore e l'ufficio presso il quale il candidato presta servizio, con i relativi incarichi/responsabilità e mansioni, nonché il profilo ricoperto;
7. eventuali precedenti incarichi/responsabilità, mansioni presso l'attuale Amministrazione di appartenenza;
8. ulteriori eventuali pregresse esperienze lavorative, maturate prima dell'assunzione nell'Amministrazione di appartenenza;
9. i titoli di studio posseduti, nonché data, luogo di conseguimento e votazione ottenuta;
10. eventuali certificazioni attestanti il livello di conoscenza della lingua inglese;
11. eventuali certificazioni attestanti gli applicativi informatici conosciuti e il livello di conoscenza;
12. eventuali certificazioni attestanti la frequenza di corsi di formazione e specializzazione;
13. di essere/non essere portatore di handicap o di essere/non essere soggetto con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA);



14. tutte le informazioni ai fini della formazione del curriculum vitae formativo e professionale con specifica degli elementi di cui al successivo art.4
15. di aver preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato tutte le disposizioni del presente avviso.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) il nulla osta alla mobilità senza riserve ovvero attestato di non necessità di nulla osta ai fini della mobilità senza riserve, rilasciato dall'Ente di appartenenza ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 165/2001 s.m.i..

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione; ai fini della valutazione del **curriculum vitae formativo e professionale** saranno esaminati esclusivamente i titoli dichiarati e completi di tutti gli elementi richiesti.

ART. 4 – Articolazione della procedura e valutazione delle domande

Costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- a. il mancato possesso e dichiarazione dei requisiti previsti per l'accesso di cui all'art. 1 del presente Avviso;
- b. la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse dall'inoltro telematico come sopra prescritto all'art.2;

La verifica delle cause di esclusione sarà effettuata a cura dell'Ufficio gestione outside del personale e placement. L'esclusione dalla procedura è disposta con Determinazione del Segretario Generale recante i motivi dell'esclusione e sarà comunicata ai candidati interessati all'indirizzo pec indicato nella domanda di partecipazione.

La Commissione di cui al successivo art.5 procederà a valutare il curriculum vitae formativo e professionale dei candidati ed in particolare le informazioni in esso contenute con riferimento a:

- a) profilo professionale posseduto e le mansioni svolte presso l'Amministrazione Pubblica di provenienza;
- b) incarichi ricoperti;
- c) precedenti esperienze lavorative;
- d) titoli di studio;
- e) corsi di formazione e specializzazione frequentati;
- f) conoscenze informatiche;
- g) conoscenza della lingua inglese.

Il punteggio massimo attribuibile alla **Valutazione del curriculum vitae formativo e professionale**, è pari a **10 punti** che saranno attribuiti dalla Commissione sulla base dei seguenti criteri:

Criteri	Punteggio Massimo
Criterio A) - Curriculum vitae formativo e professionale	10
Profilo professionale posseduto e mansioni svolte presso PA di provenienza	3
<i>Equivalente a quello richiesto</i>	<i>3</i>
<i>Parzialmente equivalente (attinente) a quello richiesto</i>	<i>1,5</i>



Incarico ricoperto presso la PA di appartenenza	1
<i>Attinente al profilo posto a selezione</i>	<i>1</i>
<i>Parzialmente attinente al profilo posto a selezione</i>	<i>0,5</i>
Precedenti esperienze lavorative.	2
<i>Attinenti al profilo posto a selezione</i>	<i>2</i>
<i>Parzialmente attinenti al profilo posto a selezione</i>	<i>1</i>
Titolo di studio posseduto	1
<i>Titoli ulteriori rispetto a quello previsto per l'accesso</i>	<i>1</i>
Corsi di formazione e specializzazione frequentati	1
<i>Attinenti al profilo posto a selezione e conclusi con certificazione</i>	<i>1</i>
Conoscenze informatiche	1
<i>Certificazioni attestanti gli applicativi informatici conosciuti</i>	<i>1</i>
Conoscenze della lingua inglese	1
<i>Certificazioni attestanti il livello di conoscenza della lingua inglese</i>	<i>1</i>

I candidati il cui profilo professionale risulterà rispondente alle esigenze della Camera di commercio di Cosenza, avendo totalizzato **una valutazione pari almeno a 7 punti su 10**, saranno ammessi ad un colloquio consistente nella simulazione di casi reali di lavoro e finalizzati ad accertare le conoscenze, capacità tecniche e soft skill inerenti alla posizione di lavoro, sulla base delle relative descrizioni tra quelle ricomprese nell'allegato A. In occasione del colloquio, verrà inoltre accertata la conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche del candidato.

La data del colloquio è fissata per il 17 febbraio 2025 alle ore 15:00 presso la sede della Camera di commercio di Cosenza in Largo dell'Economia n. 1 (già via Calabria n. 33) Cosenza.

I candidati ammessi si intendono fin d'ora convocati al colloquio in seguito alla pubblicazione del relativo elenco **con le modalità previste dall'art. 2 del presente Avviso**.

Eventuali modifiche circa il luogo e la data del colloquio saranno portate a conoscenza degli interessati con le stesse modalità.

Qualora nessun candidato raggiunga il punteggio minimo di 6 punti alla valutazione del curriculum vitae e formativo, la procedura si intenderà conclusa con esito negativo.

La Commissione di valutazione, nella prima seduta utile, stabilisce eventuali sub criteri di valutazione dei titoli e i criteri e le modalità di valutazione del colloquio al fine di assegnare il punteggio attribuito.

I candidati ammessi a colloquio, che si svolgerà presso la sede della Camera di Commercio di Cosenza, dovranno presentarsi nel giorno e all'orario indicati, muniti di un valido documento di identità.

La mancata presentazione per qualsiasi causa sarà considerata rinuncia e comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Il colloquio si intende superato con il raggiungimento di un punteggio almeno pari a 14/20.

La Commissione attribuirà un punteggio complessivo massimo di 30 punti, così ripartiti:

A	B	C
---	---	---



Valutazione curriculum vitae formativo e professionale	Punteggio colloquio	Totale punteggio
Massimo punti 10	Massimo punti 20	Massimo punti 30

La graduatoria finale sarà formata dai candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30, ottenuto dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e nel colloquio.

ART. 5 – Commissione di Valutazione

La valutazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio, da una Commissione nominata con atto del Segretario Generale e così composta:

- Segretario Generale con funzioni di Presidente;
- due componenti scelti tra i Responsabili dei Servizi o anche esperti esterni all'Amministrazione;
- un dipendente inquadrato almeno nell'area degli istruttori con funzioni di Segretario.

Alla Commissione di valutazione potrà, inoltre, essere aggregato un componente aggiunto esperto in tecniche di valutazione e selezione del personale – con particolare riferimento alla tecnica selettiva dell'assessment center – laureato in psicologia scelto tra esperti esterni all'amministrazione, oltre che componenti esperti in informatica e lingue straniere.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

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

Art. 6 – Conclusione della procedura

Le comunicazioni inerenti alla procedura di mobilità di cui al presente avviso saranno rese note:

- mediante **pubblicazione** sul sito web istituzionale della Camera di commercio di Cosenza (<https://www.cs.camcom.gov.it/it>) e sul portale "InPA" (<https://www.inpa.gov.it/>), con indicazione del codice ID univoco riconducibile al singolo candidato (nel rispetto della normativa privacy vigente). E' onere del candidato conservare il suddetto codice univoco attribuito alla domanda di partecipazione. La suddetta pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati, costituendo notifica a ogni effetto di legge, e pertanto, non verrà inviata alcuna comunicazione scritta agli stessi;

Preliminarmente alla costituzione del rapporto di lavoro, la Camera di Commercio di Cosenza provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., ai fini dell'accertamento dei requisiti richiesti e delle altre informazioni rese e, in caso di esito negativo, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti alla dichiarazione risultata non veritiera, ferme restando le responsabilità penali.

I candidati selezionati all'esito della procedura di cui al presente avviso saranno invitati a sottoscrivere con l'Amministrazione camerale il previsto contratto individuale di lavoro ai sensi del CCNL vigente e in applicazione delle disposizioni contenute nel DPR n. 487/1994, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.



Il personale trasferito è inquadrato secondo il sistema di classificazione del personale del CCNL Funzioni Locali 2022 e secondo l'art.30 comma 2 quinquies del D.Lgs. n.165/2001.

Ai sensi del comma 2-quinquies dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, salvo diversa specifica previsione di legge, al personale trasferito si applicherà esclusivamente il trattamento giuridico ed economico previsto dai Contratti Collettivi vigenti del Comparto Funzioni Locali.

Ai sensi dell'art. 52 del D.lgs n. 165/2001 il dipendente verrà adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o di quelle considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno.

I candidati assunti presteranno servizio – secondo la decisione insindacabile della Camera - presso gli uffici della Camera di Commercio di Cosenza già istituiti, Largo dell'Economia n. 1 (già Via Calabria 33) Cosenza o Via Favella della Corte n° 18 – Frazione Cantinella Corigliano-Rossano – CS, o da istituire in comuni della provincia di Cosenza diversi dal capoluogo.

ART. 7– Riserva dell'Amministrazione

La Camera di Commercio di Cosenza si riserva la facoltà, con provvedimento motivato e qualora ne ricorreranno le condizioni, per incompatibilità con le sopravvenute esigenze organizzative della stessa o per altra causa ostativa, di sospendere o non dare corso alla procedura di mobilità (totalmente o parzialmente). Per le stesse ragioni rimane comunque facoltà insindacabile dell'Ente di non concludere la presente procedura di mobilità (totalmente o parzialmente) e/o di indire una eventuale nuova procedura ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

La Camera di Commercio di Cosenza si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso e/o di prorogarne o riaprirne il termine di scadenza.

La Camera si riserva, altresì, la facoltà di dar corso alla procedura anche in presenza di una sola domanda.

L'Amministrazione non procederà alla copertura dei posti qualora, dall'esame del curriculum posseduto dal candidato e dall'eventuale successivo colloquio effettuato non si rilevino le professionalità necessarie per l'assolvimento delle funzioni proprie dei profili ricercati.

ART. 8 – Trattamento dei 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.

1. Titolare del trattamento e Responsabile 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

Il Responsabile del trattamento dei dati necessari alla raccolta delle candidature è il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, con sede in corso Vittorio Emanuele II, 116 - 00186 Roma, codice fiscale 80188230587, in persona del legale rappresentante pro tempore, ex articolo 3, comma 1, lett. a) del DPCM 25 maggio 2018.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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 camerale 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.

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.

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.

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

Titolare del trattamento dei dati è la Camera di Commercio Di Cosenza – Via Calabria n. 33 – 87110 Cosenza
Pec: cciaa@cs.legalmail.camcom.it.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD /DPO) Email: francesco.catizone@cs.camcom.it.

ART. 9 – Disposizioni finali

La procedura di cui al presente avviso non assume caratteristiche di pubblico concorso.

In ogni caso il presente avviso non determina alcun diritto al posto/al trasferimento presso la Camera di Commercio di Cosenza né deve concludersi necessariamente con l'assunzione in servizio di taluno dei soggetti partecipanti.

L'Ufficio competente per la presente procedura è l'Ufficio Personale. Il responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Ufficio Dott.ssa Mariateresa Cozza.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia.



CAMERA DI COMMERCIO
COSENZA

Per eventuali comunicazioni o informazioni si potrà fare riferimento all'Ufficio Personale – tel. 0984/815
217-202 e-mail: ufficio.personale@cs.camcom.it

IL SEGRETARIO GENERALE
Erminia Giorno



Allegato A - 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

CONOSCENZE GENERALI comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale (quali a titolo di esempio):

- 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

CONOSCENZE DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO (quali a titolo di esempio):

- marketing, comunicazione e social media;
- economia e contesto territoriale;
- sistema scolastico ed educativo.

LIVELLO DI APPROFONDIMENTO ATTESO

Coerente con la Posizione di lavoro

CAPACITA' TECNICHE

CAPACITA' TECNICHE GENERALI comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale (quali a titolo di esempio):

- 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

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

- 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;

SOFT SKILLS

SOFT SKILL GENERALI comuni alle posizioni comprese nel Profilo Professionale:

- **cognitive:** analisi e soluzione dei problemi;
- **sociali:** orientamento al cliente;
- **gestionali:** promozione del cambiamento;
- **realizzative:** orientamento ai risultati;
- **personali:** affidabilità; proattività

SOFT SKILL DISTINTIVE DELLA POSIZIONE DI LAVORO

- **cognitive:** visione sistemica;
- **sociali:** negoziazione;
- **gestionali:** pianificazione;
- **realizzative:** tempestività;