

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA
DI N. 6 POSTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO - AREA DEGLI
ISTRUTTORI, PROFILO PROFESSIONALE "ASSISTENTE" - DI CUI N. 2
POSTI RISERVATI AI VOLONTARI DELLE FF.AA. E 1 POSTO
RISERVATO AI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO IL SERVIZIO
CIVILE UNIVERSALE O NAZIONALE SENZA DEMERITO**

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la deliberazione di Giunta n. 003/2026 del 22 gennaio 2026, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2026-2028 della Camera di Commercio di Pistoia-Prato, e in particolare le sotto-sezioni:

- 3.3. Pari opportunità;
- 4.2. Fabbisogni del personale;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 riguardante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Decreto Legislativo 1° aprile 2006, n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246";

VISTO il vigente Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane della Camera di Commercio di Pistoia-Prato;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto delle Funzioni Locali per il triennio 2022-2024, sottoscritto in data 23 febbraio 2026, e i precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al comparto di riferimento per quanto vigenti;

VISTO il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";

RENDE NOTO

1. Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 6 posti a tempo pieno e indeterminato per l'Area degli Istruttori, profilo professionale "Assistente", sedi di Prato o di Pistoia.
2. Al profilo professionale di "Assistente" afferiscono le principali attività e responsabilità come individuate nell'Allegato 1 (Declaratoria professionale) del Bando.
3. Il presente concorso è indetto dopo aver esperito la preventiva procedura di mobilità del personale di cui agli artt. 34 e 34-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165.
4. Non prevedendo il piano assunzionale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, non ricorrono i presupposti di legge per l'attivazione delle procedure di mobilità di cui all'art. 30, comma 2-bis, del D. Lgs. n. 165/2001;

5. Per lo svolgimento delle prove concorsuali e per gli adempimenti a esse inerenti, per quanto non espressamente stabilito dal presente Bando, e in coerenza con i principi previsti dal D.P.R. 487/1994, saranno osservate le disposizioni vigenti in materia, in particolare quelle di cui al D. Lgs. 165/2001, nonché quelle del Regolamento sulle modalità di acquisizione delle risorse umane della Camera di Commercio di Pistoia-Prato (in seguito Regolamento).
6. Qualora il numero dei partecipanti lo consenta, la prova scritta e l'eventuale preselezione potranno prevedere la redazione degli elaborati mediante supporto cartaceo. In tal caso, con specifico provvedimento della Commissione, verranno individuate le prescrizioni volte ad assicurare in concreto l'anonimato dell'elaborato durante la sua correzione ai fini dell'assegnazione del punteggio e la sua effettiva riferibilità al candidato.
7. La Camera di Commercio di Pistoia-Prato (in seguito "Camera di Commercio" o "Amministrazione") garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.
8. Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, al fine di garantire l'equilibrio di genere all'interno della Camera di Commercio, la percentuale di rappresentatività di genere per la qualifica messa a concorso, calcolata alla data del 31/12/2025, è la seguente:
 - genere maschile 33,33%;
 - genere femminile 66,67%.

Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% (33.34%), si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato (si vedano l'art. 10 e l'Allegato 3 del presente Bando).

INDICE DEI CONTENUTI DEL BANDO

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.....	3
ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE.....	4
ART. 3 - CONTROLLI ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.....	7
ART. 4 - CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE	7
ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE	8
ART. 6 - EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA	8
ART. 7 - PROVE D'ESAME.....	9
ART. 8 - PROGRAMMA D'ESAME.....	10
ART. 9 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI.....	11
ART. 10 - RISERVE E PREFERENZE A PARITÀ PUNTEGGIO	12
ART. 11 - GRADUATORIA.....	13
ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO.....	14
ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	14
ART. 14 - TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	14
ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI.....	14
ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	15
ALLEGATO 1 - DECLARATORIA PROFESSIONALE.....	17
ALLEGATO 2 - COMPETENZE TRASVERSALI	20
ALLEGATO 3 - ELENCO PREFERENZE	21

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

1. Possono partecipare alla procedura concorsuale i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) cittadinanza italiana, o cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione Europea, o essere familiare di cittadino di Stato membro dell'Unione europea non avente la cittadinanza di uno Stato membro, titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994, e dell'art. 3 del D.P.C.M. 174/94;
 - b) avere un'età anagrafica non inferiore agli anni diciotto, e non superiore all'età costituentente limite per il collocamento a riposo;
 - c) posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva, ovvero non essere soggetto a tale obbligo;
 - d) idoneità fisica all'impiego per i posti messi a concorso: l'idoneità fisica dichiarata in sede di presentazione dell'istanza di ammissione alla procedura concorsuale sarà oggetto di appositi accertamenti sanitari;
 - e) godimento dei diritti civili e politici;
 - f) **titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado rilasciato dopo un corso di studi di durata quinquennale**.
2. Non possono prendere parte alla procedura concorsuale:
 - a) coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - b) coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, ovvero licenziati per le medesime ragioni o per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - c) coloro che sono stati dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
 - d) coloro che abbiano riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una Pubblica Amministrazione.
3. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, ne devono dare notizia nel modello di domanda, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
4. **EQUIVALENZA del titolo di studio conseguito all'estero** - Il titolo di studio individuato ai sensi del comma 1, lettera f) si intende conseguito presso scuole o altri istituti equiparati della Repubblica Italiana. Coloro che sono in possesso di titolo di studio rilasciato da un Paese dell'Unione Europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché sia stata attivata la procedura di **equivalenza** prevista dall'art. 38, comma 3, del D.Lgs. 165/2001. Il candidato **è ammesso con riserva** alle prove di concorso in attesa dell'emanazione del provvedimento del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero dell'università e della ricerca, che dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento

dell'assunzione. Il riconoscimento del titolo estero sarà effettuato solamente nei confronti delle persone che risulteranno vincitrici del concorso, pertanto, queste ultime hanno l'onere, a pena di decadenza, di comunicare l'avvenuta pubblicazione della graduatoria, entro 15 giorni, al Ministero dell'Università e della ricerca ovvero al Ministero dell'Istruzione e del merito. La dichiarazione di **equivalenza** va acquisita anche nel caso in cui il provvedimento sia già stato ottenuto per la partecipazione ad altri concorsi. La procedura di **equivalenza** deve essere avviata entro la data di scadenza del Bando e comunque prima della trasmissione del modello di domanda, a pena di esclusione dal concorso, e gli estremi della richiesta di **equivalenza** del titolo di studio devono essere specificati nell'apposito spazio disponibile sul modello di domanda.

5. **EQUIPOLLENZA del titolo di studio conseguito all'estero** - Coloro che abbiano avviato la richiesta di **equipollenza** del titolo accademico estero presso un Ateneo Italiano o che abbiano già ottenuto la stessa, devono, rispettivamente, indicare gli estremi della richiesta in sede di domanda nell'apposito spazio disponibile sul modulo di domanda, o gli estremi del provvedimento di **equipollenza** del titolo estero ad un titolo accademico italiano. Il provvedimento di **equipollenza** dovrà essere obbligatoriamente posseduto al momento dell'assunzione.
6. I cittadini non italiani devono essere in possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani e avere adeguata conoscenza della lingua italiana, che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame.
7. I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione ai sensi del successivo art. 3, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel Bando di concorso per la presentazione della domanda, sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE: TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

1. Il presente Bando di concorso è pubblicato sul sito istituzionale della Camera di Commercio nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Bandi di concorso, all'Albo camerale online e sul Portale del Reclutamento InPA (di seguito "Portale") disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>.
2. La domanda di partecipazione può essere presentata **esclusivamente per via telematica attraverso il Portale** previa iscrizione e autenticazione con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) / CIE (Carta di Identità Elettronica) / CNS (Carta Nazionale dei Servizi) / eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature), compilando il format di candidatura.
3. **La presentazione della domanda di partecipazione deve avvenire entro il termine perentorio del giorno martedì 14 aprile 2026. Non saranno ammesse domande inviate oltre le ore 23:59 del termine indicato.**
4. La data di presentazione della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile dal Portale al termine della procedura di invio: è sempre possibile rientrare nella candidatura, nella sezione "RIEPILOGO" e scaricare la domanda che contiene il codice univoco della candidatura, il titolo della procedura, la data e l'ora di invio e il riepilogo dei dati inviati.
5. Allo scadere del termine previsto per la presentazione delle domande, il Portale non consentirà

più l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

6. La domanda, una volta inoltrata, potrà essere integrata, modificata o annullata entro la data di scadenza del termine procedendo con un successivo invio.
7. Nel caso di invio di più domande di partecipazione da parte di uno stesso candidato, è considerata valida quella più recente rispetto alla data di scadenza del Bando, che a ogni effetto annulla e sostituisce la precedente.
8. La Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del Portale, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta indicazione da parte del candidato dei dati riportati nella domanda di partecipazione o tardiva comunicazione del cambiamento dei suddetti dati. In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale accertata dalla Camera di Commercio che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o di relativi allegati, il termine di scadenza per la presentazione è prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
9. 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 27/04/2016 e del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196.
10. Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line, i candidati possono prendere visione delle FAQ presenti sul Portale, <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>. In caso di problematiche generiche riscontrate durante la compilazione, come chiaramente indicato nella FAQ, è possibile chiedere supporto tramite mail all'indirizzo inpa@funzionepubblica.it, descrivendo il problema riscontrato in maniera più dettagliata possibile.
11. È **esclusa** ogni altra forma di presentazione o trasmissione della domanda di partecipazione, pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità saranno dichiarate inammissibili ai sensi del successivo art. 3.
12. Nel modello di domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità:
 - cognome, nome, genere, codice fiscale, luogo e data di nascita, luogo di residenza ed eventuale recapito alternativo, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica certificata al quale la Camera di Commercio potrà trasmettere le comunicazioni relative alla selezione, nonché l'impegno a comunicare alla Camera di Commercio eventuali variazioni dei recapiti, riconoscendo che la Camera di Commercio non assume alcuna responsabilità per variazioni non comunicate o irrimediabilità del candidato;
 - il possesso della cittadinanza italiana o degli altri requisiti previsti dall'art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 2 del D.P.R. n. 487/1994, e dell'art. 3 del D.P.C.M. 174/94;
 - il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
 - l'idoneità all'impiego;
 - di avere un'età anagrafica non inferiore agli anni diciotto, e non superiore all'età costituentente limite per il collocamento a riposo;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;

- il possesso del titolo di studio prescritto ai sensi dell'art. 1, comma 1, lettera f) del presente Bando, specificando tutte le informazioni richieste obbligatoriamente dal Portale. **Nota bene:** nel caso di conseguimento di un titolo di studio superiore, dovrà essere indicato anche quello che dà accesso alla procedura, altrimenti il sistema non permetterà l'invio della domanda;
 - di versare o non versare in una delle condizioni previste dai commi 2 e 3 del precedente art. 1;
 - gli eventuali titoli che danno diritto a usufruire delle riserve di posti ai sensi del successivo art. 10;
 - gli eventuali titoli di preferenza previsti dalla normativa vigente in materia (si veda l'Allegato 3);
 - di aver preso visione delle disposizioni contenute nel Bando di concorso, compresa l'informativa sul trattamento dei dati personali di cui Regolamento UE 2016/679, e di accettarle in modo pieno e incondizionato.
13. I candidati con disabilità potranno specificare la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, in funzione della propria disabilità, che andrà documentata con copia della certificazione medico-sanitaria rilasciata dal Servizio Sanitario Nazionale. Qualora dalla certificazione risulti un'invalidità uguale o superiore all'80%, il candidato non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista. La concessione e l'assegnazione di ausili o di tempi aggiuntivi, ovvero l'esonero dalla prova preselettiva sarà determinato a insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita.
14. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla Legge 8 ottobre 2010, n. 170, dovranno documentarla allegando idonea certificazione rilasciata da strutture del Servizio Sanitario Nazionale o da parte di specialisti o strutture accreditate e potranno specificare la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. L'adozione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita.
15. Alla domanda devono essere **allegati**:
- ricevuta di pagamento del contributo di partecipazione al concorso ai sensi del successivo art. 4;
 - eventuale certificazione medica attestante la specifica condizione di disabilità (solo per i candidati che hanno dichiarato una invalidità riconosciuta). Qualora dalla certificazione risulti un'invalidità uguale o superiore all'80%, il candidato non è tenuto a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista;
 - eventuale certificazione medica con la quale viene diagnosticato un disturbo specifico dell'apprendimento - DSA (solo per i candidati che hanno dichiarato una DSA riconosciuta);
 - eventuale decreto di equiparazione per titolo di studio conseguito all'estero (solo per i candidati che hanno dichiarato di essere in possesso del provvedimento con il quale il titolo di studio conseguito all'estero è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano);
 - eventuale documentazione comprovante lo stato di riservatario;
 - eventuale documentazione comprovante i requisiti di ammissione di cui all'art. 1, comma 1,

lett. a) del presente Bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura concorsuale;

16. Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione **hanno valore di autocertificazione o di dichiarazione sostitutiva di atto notorio**. Nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni, anche penali, previste dagli artt. 75 e 76 del citato decreto.

ART. 3 - CONTROLLI ED ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

1. Le domande pervenute nel termine fissato saranno preliminarmente esaminate al fine di accertarne la completezza e la regolarità, tuttavia, per garantire la maggiore celerità di espletamento della procedura di reclutamento, l'Amministrazione si avvale della facoltà di ammettere a partecipare alla procedura tutti i candidati che hanno prodotto domanda, con riserva di successiva verifica dei requisiti.
2. Comportano, invece, l'immediata esclusione dalla presente selezione:
 - a) l'invio della domanda con mezzi diversi da quelli indicati nel presente Bando;
 - b) l'invio della domanda oltre il termine indicato nel presente Bando;
 - c) la mancanza di uno o più dei requisiti richiesti per la partecipazione alla selezione.
3. L'esclusione dalla selezione è disposta in qualsiasi momento dal Segretario Generale con provvedimento motivato e trasmessa con apposita comunicazione a mezzo PEC all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione.
4. Fermo restando quanto previsto nel precedente comma 2, la Camera di Commercio si riserva di concedere al candidato un termine non superiore a dieci giorni per la regolarizzazione della domanda che risultasse recante imprecisioni o vizi non sostanziali. La mancata regolarizzazione nel termine assegnato determina l'esclusione dalla selezione.
5. L'Amministrazione si riserva, altresì, in qualsiasi fase del procedimento, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere penalmente ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
6. Il difetto dei requisiti richiesti comporta da parte della Camera di Commercio il diniego alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con i vincitori della selezione.
7. Il difetto dei requisiti richiesti eventualmente accertato in momento successivo alla conclusione della selezione costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro anche qualora già eventualmente costituito.

ART. 4 - CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

1. I candidati dovranno provvedere al versamento di **euro 10,00** a titolo di contributo di partecipazione al concorso, con la seguente modalità:
 - il pagamento dovrà essere effettuato esclusivamente tramite il canale PagoPA, cliccando su
Pagamenti online (

<https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAAPP>);

- inserire la seguente causale nel campo "Oggetto del Pagamento": "Bando di concorso Istruttori 2026", aggiungendo cognome, nome e codice fiscale del candidato. Esempio: "Bando di concorso Istruttori 2026 - Rossi Mario RSSMRA72D24L219M";
- selezionare il seguente servizio dalla lista del menu a tendina: "Contributo";
- inserire il segno di spunta sulla voce "Contributo di partecipazione a selezioni pubbliche del personale";
- inserire i dati anagrafici del pagante;
- procedere con il pagamento online e ricevere via e-mail la ricevuta del pagamento da allegare alla domanda di partecipazione.

2. Il contributo di partecipazione non è rimborsabile in alcun caso.

ART. 5 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Segretario Generale ed è composta:
 - a) dal Segretario Generale, o da un Dirigente dallo stesso delegato, che la presiede;
 - b) da due componenti esperti, dotati di specifiche competenze rispetto alla professionalità richiesta e alle prove d'esame.
2. La Commissione può comprendere (o essere integrata) in relazione alle necessità, anche solo per lo svolgimento della prova orale, (da) uno specialista in psicologia e/o tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane e (da) esperti in lingua straniera e/o nella conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché delle competenze digitali.
3. Le funzioni di segretario della Commissione esaminatrice sono svolte da un dipendente della Camera di Commercio di qualifica pari o superiore a quella dei posti messi a concorso.
4. La Commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni.

ART. 6 - EVENTUALE PROVA PRESELETTIVA

1. Per obiettivi di economicità, celerità ed efficacia, tenuto conto anche del numero di domande pervenute, la Commissione esaminatrice **si riserva la facoltà** di procedere all'espletamento di una prova preselettiva.
2. La prova preselettiva consisterà in quesiti a risposta chiusa su scelta multipla, da somministrarsi, alternativamente o cumulativamente, in base a decisione insindacabile della Commissione, in ordine alle seguenti categorie: *i)* materie, o parti di esse, previste dai seguenti artt. 7 e 8 per lo scritto e/o per l'orale; *ii)* ragionamento logico-attitudinale (es.: test linguistici, matematico-aritmetici, deduttivi, ragionamento, analisi del testo, ecc...); *iii)* cultura generale.
3. Nella eventuale prova preselettiva non è prevista una soglia minima di punteggio per l'acquisizione dell'idoneità, ma il numero dei candidati da ammettere alla successiva prova scritta, secondo l'ordine decrescente di merito, sarà pari a 10 volte il numero dei posti messi a concorso (60 candidati). I candidati eventualmente classificati con il medesimo punteggio

dell'ultimo candidato ammissibile saranno tutti ammessi a sostenere la prova scritta.

4. I criteri di valutazione delle risposte saranno preventivamente stabiliti dalla Commissione esaminatrice. Il punteggio riportato nella prova preselettiva non concorre alla formazione della graduatoria del concorso, ma è considerato solamente ai fini dell'ammissione alla prova scritta.
5. Non partecipano alla eventuale preselezione e sono ammessi direttamente allo svolgimento della prova scritta, i candidati in possesso della certificazione attestante la condizione di disabilità con invalidità uguale o superiore all'80%. La certificazione dovrà essere allegata al modello di domanda (vedi art. 2 del Bando).
6. I candidati che accedono direttamente alla prova scritta ai sensi del comma precedente vanno a incrementare il numero di quelli che hanno superato la preselezione.
7. Per sostenere la preselezione i candidati dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità. Non sarà consentito lo svolgimento della prova ai candidati che si presenteranno dopo l'inizio della stessa.
8. La data, il luogo e l'ora di svolgimento della eventuale prova di preselezione verranno resi noti ai sensi del successivo art. 9. Tale forma di pubblicità costituirà notifica a ogni effetto di legge e non sarà pertanto data alcuna ulteriore comunicazione personale in merito.
9. La suddetta prova preselettiva potrà essere svolta con sistemi automatizzati. In tal caso la Camera di Commercio potrà avvalersi di aziende a tal fine specializzate.
10. Alla graduatoria della preselezione non si applicano i titoli di preferenza previsti, sulla base della normativa vigente, per la sola graduatoria finale.

ART. 7 - PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame consistono in **una prova scritta** e in **una prova orale**.
2. Per la valutazione di ciascuna delle prove (scritta e orale) la Commissione esaminatrice dispone di un **punteggio massimo di 30 punti**.
3. La **PROVA SCRITTA** sarà volta ad accertare la conoscenza degli argomenti oggetto del "programma d'esame" di cui al successivo articolo 8, e potrà consistere, in base a decisione insindacabile della Commissione, alternativamente o cumulativamente: *i)* nello svolgimento di un elaborato che preveda la risoluzione di quesiti a risposta sintetica; *ii)* in quesiti a risposta chiusa su scelta multipla.
4. Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21 punti su 30.
5. La **PROVA ORALE** si articolerà in:
 - a) un colloquio sui temi oggetto del programma di esame (max 22,00 punti);
 - b) una prova di valutazione delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini coerenti con la natura dell'impiego per il ruolo richiesto, intese come competenze trasversali (*soft skills*). In questo modo possono essere correttamente sondate le attitudini a ricoprire il ruolo organizzativo oggetto di Bando, ad esempio rispetto a come approcciarsi e gestire i problemi lavorativi, a come agire in modo efficace e coerente con il contesto organizzativo e a come gestire le relazioni interpersonali (max 5,00 punti);
 - c) una verifica del livello di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e delle competenze digitali (max 1,50 punti);

- d) una verifica del livello di conoscenza della lingua inglese (max 1,50 punti).
6. L'accertamento sia delle conoscenze informatiche che della lingua inglese sarà valutato con i seguenti criteri:
 - OTTIMO 1,50 punti.
 - DISTINTO 1,00 punto;
 - BUONO 0,75 punti;
 - DISCRETO 0,50 punti;
 - SUFFICIENTE 0,25 punti;
 - INSUFFICIENTE 0,00 punti;
 7. La prova di valutazione delle competenze trasversali di cui al precedente comma 5, punto b), si articolerà in una prova di gruppo e/o in un colloquio individuale (si veda il successivo art. 8).
 8. Supereranno la **prova orale** i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30, a condizione che abbiano conseguito almeno la sufficienza sia nell'accertamento delle conoscenze informatiche che nell'accertamento della conoscenza della lingua inglese.
 9. I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame (scritte e orali) dovranno presentarsi nel luogo e nell'ora comunicati muniti di documento di identità in corso di validità, pena l'esclusione dal concorso.
 10. La prova scritta e quella orale potranno svolgersi in forma digitale, anche da remoto, con modalità operative specifiche che saranno prontamente comunicate, garantendo l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità delle stesse, l'identificazione dei candidati, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
 11. Durante le prove non è ammessa la consultazione di testi, codici, leggi o di altri atti normativi, vocabolari e appunti di qualsiasi natura, inoltre, i candidati non possono usare qualsiasi strumento elettronico (telefono cellulare, pc portatile, smartwatch, ecc...) idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati, né possono comunicare tra loro.
 12. È assicurata la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento. L'Amministrazione adotta le necessarie misure organizzative, anche offrendo la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. A tal fine, le candidate devono richiedere la possibilità di usufruire delle misure organizzative in parola inviando una mail a concorso.istruttori@ptpo.camcom.it , allegando certificazione dello stato di gravidanza e/o autocertificando l'età del figlio, entro e non oltre 10 giorni prima la data di svolgimento della prova. L'adozione delle misure necessarie sarà determinata a insindacabile giudizio dalla Commissione esaminatrice sulla scorta della documentazione esibita. In ogni caso, le misure organizzative adottate non potranno pregiudicare la *par condicio* tra i concorrenti e il buon andamento e l'imparzialità dell'Amministrazione.
 13. La mancata presentazione dei candidati alle prove d'esame verrà considerata quale rinuncia al concorso.

ART. 8 - PROGRAMMA D'ESAME

1. Fermo restando l'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua inglese ai sensi del

precedente art. 7, la prova scritta e la prova orale potranno vertere sulle seguenti tematiche:

- Legislazione, funzioni e competenze delle Camere di Commercio;
- Elementi di diritto commerciale, con particolare riferimento alla disciplina dell'impresa e delle società;
- Elementi di diritto amministrativo, diritto di accesso agli atti e documentazione amministrativa;
- Disciplina sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Normativa in materia, anticorruzione, trasparenza amministrativa e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. Al fine di integrare le competenze trasversali nelle caratteristiche professionali del profilo richiesto, ai sensi dei commi 5, punto b), e 7 dell'articolo precedente, saranno altresì richieste e oggetto di valutazione, anche nel loro complesso, le competenze trasversali di cui all'**Allegato 2** al presente Bando.



ART. 9 - CALENDARIO DELLE PROVE D'ESAME E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

1. Le comunicazioni ai candidati, se non diversamente specificato, sono fornite esclusivamente mediante pubblicazione delle stesse nel **sito web istituzionale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato** (<https://www.ptpo.camcom.it/>). Pertanto, i candidati, al fine di acquisire tutte le informazioni necessarie, ivi comprese le comunicazioni relative al calendario e all'esito delle prove, sono tenuti, per tutta la durata della procedura concorsuale, a consultare il sito web istituzionale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato nella sezione Amministrazione

trasparente / Bandi di concorso / 2026.

2. **Tali pubblicazioni hanno valore legale di notifica a tutti gli effetti.**
3. **CODICE IDENTIFICATIVO DEI CANDIDATI:** a seguito dell'invio della domanda, il Portale consente di scaricare un riepilogo della stessa che riporta un codice alfanumerico associato in maniera univoca alla domanda e al singolo candidato. Tutti i candidati saranno identificati esclusivamente mediante il suddetto **Codice Candidatura**. Tale codice univoco sarà utilizzato dalla Camera di Commercio in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future riguardanti la presente procedura. È onere del candidato conservare il Codice Candidatura univoco attribuito alla propria domanda, al fine di verificare le successive comunicazioni di interesse.
4. **PROVA PRESELETTIVA:** qualora la Commissione esaminatrice ritenga opportuno effettuare la prova preselettiva, la data della stessa sarà resa nota, nelle modalità di cui al comma 1, **con almeno quindici giorni di anticipo** rispetto alla data di svolgimento. Sarà altresì pubblicato nel sito istituzionale della Camera di Commercio l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla prova scritta.
5. **PROVA SCRITTA:** la data della prova scritta sarà resa nota, nelle modalità di cui al comma 1, **con almeno quindici giorni di anticipo** rispetto alla data di svolgimento. Sarà altresì pubblicato nel sito istituzionale della Camera di Commercio l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla successiva prova orale;
6. **PROVA ORALE:** il calendario della prova orale sarà reso noto, nelle modalità di cui al comma 1, **con almeno quindici giorni di anticipo** rispetto allo svolgimento della stessa. Gli esiti delle prove orali saranno affissi al termine di ogni sessione giornaliera d'esame nei luoghi fisici in cui si è svolta la prova e rimarranno pubblicati fino al termine di ciascuna giornata.
7. **APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA:** a conclusione dei lavori della Commissione, il Segretario Generale provvederà all'approvazione della graduatoria finale di merito, previa applicazione della disciplina in ordine alle riserve e preferenze, e a disporre la sua pubblicazione all'albo camerale on line, sul Portale e nel sito istituzionale della Camera di Commercio nelle modalità di cui al comma 1.

ART. 10 - RISERVE E PREFERENZE A PARITÀ PUNTEGGIO

1. Si applicano le riserve e le preferenze previste dalla normativa vigente, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e nelle modalità di cui ai commi seguenti.
2. Per il presente concorso non operano le riserve a favore dei soggetti individuati dalla Legge n. 68/1999.
3. Ai sensi degli artt. 678 e 1014 del D. Lgs. 15 marzo 2010, n. 66, nel presente concorso si determina una riserva di posti a favore dei militari volontari FF.AA. **pari a due unità di personale**. In caso di non partecipazione o non idoneità dei riservatari, il posto sarà coperto dai candidati idonei non riservatari.
4. Ai sensi dell'art. 18, comma 4, del D. Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posti a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale o nazionale senza demerito **pari a una unità di personale**. In caso di non partecipazione o non idoneità del riservatario, il posto sarà coperto dai candidati idonei non riservatari.

5. A parità di punteggio in graduatoria di merito, sono titoli di preferenza quelli indicati all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 (si veda l'Allegato 3).
6. I requisiti di riserva e i titoli di preferenza operano a condizione che siano posseduti entro la data di scadenza del presente Bando e che siano esplicitamente dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione, a eccezione dei titoli di preferenza individuati dalle lettere o) e p) dell'Allegato 3, che operano d'ufficio in base ai dati anagrafici dichiarati nel modello di domanda.
7. I requisiti di riserva e i titoli di preferenza non espressamente indicati nella domanda non saranno valutati, escludendo il candidato dall'eventuale beneficio. L'Amministrazione potrà richiedere idonea certificazione attestante il possesso dei requisiti e titoli dichiarati.

ART. 11 - GRADUATORIA

1. La Commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria provvisoria di merito di coloro che avranno superato le prove d'esame. Tale graduatoria è unica ed è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio totale ottenuto da ciascun candidato, espresso in sessantesimi, determinato sommando il voto della prova scritta (max 30 punti) e il voto riportato nella prova orale (max 30 punti).
2. A conclusione dei lavori della Commissione, il Segretario Generale provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria finale di merito, integrata da eventuali titoli di preferenza a parità di punteggio, anche a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione, e applicando le riserve di posti previste dal Bando.
3. La graduatoria, per il periodo di validità secondo la normativa nel tempo vigente, potrà essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, in tale periodo dovessero rendersi eventualmente disponibili, nei limiti delle disposizioni sulla definizione degli idonei al tempo vigenti.
4. Fermo restando quanto disposto nel comma precedente, qualora altre Pubbliche Amministrazioni richiedano, ai sensi della normativa vigente, anche successivamente all'approvazione della graduatoria, di poter utilizzare la stessa graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e la Camera di Commercio di Pistoia-Prato - a suo insindacabile giudizio - ne accolga le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte della Camera di Commercio di Pistoia-Prato.
5. La graduatoria dei candidati idonei, per il periodo di validità, potrà essere utilizzata dalla Camera di Commercio di Pistoia-Prato per eventuali assunzioni a tempo determinato di personale con la medesima qualifica dei posti messi a concorso. La rinuncia o l'eventuale accettazione da parte dei candidati di un rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudicano i diritti acquisiti per l'assunzione a tempo indeterminato, derivanti dalla posizione nella graduatoria stessa. Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate ai sensi del Regolamento e della normativa vigente.

ART. 12 - ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. Prima della stipulazione del contratto di lavoro individuale, i candidati dovranno rendere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante l'assenza di situazioni di incompatibilità con rapporti di pubblico impiego, come previsto dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, ovvero l'esistenza di altri rapporti di impiego in corso con dichiarazione di opzione per il rapporto di impiego con la Camera di Commercio di Pistoia-Prato. I candidati dovranno inoltre fornire all'Amministrazione ogni eventuale documentazione richiesta ai fini dell'accertamento dei titoli e dei requisiti prescritti per l'assunzione.
2. Scaduto inutilmente il termine assegnato dall'Amministrazione ai candidati per la produzione della eventuale documentazione richiesta e/o della dichiarazione di cui al comma precedente, l'Amministrazione non darà luogo alla stipulazione del contratto.
3. L'idoneità fisica dichiarata in sede di presentazione dell'istanza di ammissione alla procedura concorsuale sarà oggetto di appositi accertamenti sanitari.
4. Il vincitore o l'idoneo che non assume servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria. Qualora il vincitore o l'idoneo assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissato dall'Amministrazione, gli effetti economici decorrono dal giorno di presa di servizio.
5. I candidati assunti sono soggetti a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.
6. Il trattamento economico è quello iniziale previsto per l'Area Istruttori del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del Comparto Funzioni Locali vigente al momento dell'assunzione.
7. La sede di assegnazione potrà essere individuata, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, presso ciascuna delle due sedi ove sono ubicate le strutture della Camera di Commercio: sede legale, Via del Romito 71 - 59100 Prato; sede distaccata, Corso Silvano Fedi, 36 - 51100 Pistoia.

ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Responsabile del procedimento è la dott.ssa Giorgia Bugiani, Responsabile del Servizio Gestione Risorse.

ART. 14 - TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

1. La procedura concorsuale deve concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

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

mutare delle esigenze organizzative dell'Amministrazione.

2. Le assunzioni sono in ogni caso espressamente subordinate al rispetto della normativa in materia di assunzioni di personale al tempo vigente.
3. Il presente Bando costituisce a tutti gli effetti *lex specialis* del concorso, pertanto con la trasmissione della domanda di partecipazione il candidato dichiara di accettare, senza riserva alcuna, tutte le prescrizioni contenute nel Bando stesso.
4. Per eventuali informazioni relative alla presente procedura concorsuale è possibile inviare una specifica richiesta a concorso.istruttori@ptpo.camcom.it.
5. Le rappresentazioni grafiche presenti nel presente Bando hanno finalità esclusivamente divulgativa e di sintesi, configurandosi come meri supporti visivi. In caso di discordanza, antinomia o divergenza interpretativa tra le suddette illustrazioni e le disposizioni testuali del Bando, queste ultime costituiscono l'unica fonte di disciplina della procedura concorsuale, prevalendo in ogni caso sulle rappresentazioni grafiche.
6. L'uso nel presente Bando di concorso del genere maschile è dovuto a mere esigenze di semplicità nella redazione del testo, e pertanto è da intendersi riferito a tutti i generi.

ART. 16 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR)

Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, si forniscono le seguenti informazioni sulle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati resi con la presentazione della domanda di partecipazione.

La Camera di Commercio di Pistoia-Prato, in qualità di Titolare, tratta i dati personali conferiti ai sensi dell'art. 6, lett. c) ed e), del GDPR, esclusivamente ai fini della procedura concorsuale cui si riferiscono.

Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

I dati personali sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e in ogni caso non oltre il termine decennale dalla chiusura del concorso, compreso il periodo di validità della graduatoria, a eccezione dei verbali e dei documenti istruttori che vengono conservati permanentemente.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale della Camera di Commercio di Pistoia-Prato, debitamente autorizzato al trattamento, dai membri della Commissione esaminatrice e delle imprese eventualmente ed espressamente nominate quali Responsabili del trattamento, utilizzando misure di sicurezza adeguate, soprattutto con riferimento alle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del GDPR, ovvero ai dati personali *ex art. 10* del medesimo Regolamento.

I dati potranno essere comunicati ad altre Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridica del candidato, anche qualora la Camera di Commercio di Pistoia-Prato ne accolga le eventuali richieste di poter utilizzare la graduatoria per assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

I dati saranno trattati anche successivamente, in caso di instaurazione del rapporto di lavoro, per le

finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale e alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione "Amministrazione Trasparente" per adempiere agli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Si informa che il Titolare non intende trasferire i dati a un Paese terzo rispetto all'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda, o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR), inviando una richiesta a privacy@ptpo.camcom.it.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la Protezione dei dati personali, secondo le procedure previste.

Il Titolare del trattamento sopraindicato è la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pistoia-Prato:

- Sede legale - Via del Romito 71 (59100 Prato);
- Sede distaccata - Corso Silvano Fedi, 36 (51100 Pistoia);
- Tel. 0574/612.61 e 0573/99.141
- PEC: cciaa@pec.ptpo.camcom.it

Il Responsabile della protezione dei dati può essere contattato ai seguenti recapiti:

- Tel. 0574/612.749
- MAIL: privacy@ptpo.camcom.it

AREA DEGLI ISTRUTTORI

PROFILO PROFESSIONALE “ASSISTENTE”

1. PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ

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 produttivi/amministrativi.

Cura relazioni interne e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto.

Può condurre un mezzo di trasporto aziendale, quale bene di lavoro strumentale (attività subordinata al possesso delle necessarie autorizzazioni, se richieste).

Inoltre, a seconda della posizione ricoperta:

PROCESSI/SERVIZI	PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ
Di direzione e supporto¹	Fornisce supporto e collabora nella gestione di un adeguato sistema di funzionamento dell'Ente, dei sistemi di gestione e compliance, nella predisposizione di documenti programmatici e nelle attività di controllo strategico e di gestione. Collabora nelle attività amministrative e istituzionali di supporto agli organi e alla direzione anche con azioni di monitoraggio di organismi partecipati. Supporta il proprio responsabile e i colleghi nell'organizzazione e realizzazione di tutte le azioni relative alla gestione delle risorse umane e degli aspetti economico-finanziari e patrimoniali della Camera di Commercio, ivi inclusi quelli inerenti al diritto annuale. Garantisce la disponibilità di beni e servizi, gestione dei rapporti amministrativi con i fornitori e assistenza agli uffici per il rispetto delle procedure interne di acquisto. Gestisce la rete dati, la manutenzione dell'infrastruttura e il suo adeguamento tecnologico e funzionale; fornisce supporto per la gestione dell'infrastruttura applicativa e informatica dell'Ente, assicurandone la stabilità, la manutenzione, l'aggiornamento e lo sviluppo. Definisce, implementa e monitora sistemi basati su database. Può svolgere attività di supporto e istruttoria connessa alle procedure di composizione delle crisi d'impresa. Svolge compiti istruttori all'interno dei processi nei quali opera, anche mediante raccolta, organizzazione ed elaborazione di dati e informazioni di natura complessa, ivi incluse la predisposizione di proposte di deliberazione e determinazione. Si attiva nella promozione di iniziative di assistenza e supporto nella comunicazione interna ed esterna alla Camera.
Anagrafici e tutela del mercato²	Collabora alla gestione - a seconda della posizione ricoperta - dei servizi amministrativi e certificativi afferenti alle anagrafi dell'Ente, ovvero di quelli tecnici e amministrativi inerenti alla tutela dei consumatori o alla regolazione del mercato, inclusi brevetti, marchi, protesti, tutela della fede pubblica, o di quelli relativi alle attività abilitative e ispettivo-sanzionatorie, in tema di Arbitrato,

¹ Sono funzionali a un adeguato funzionamento dell'ente, dei sistemi di gestione e compliance adottati, nella predisposizione di documenti programmatici e nelle attività di controllo strategico e di gestione del personale, delle risorse finanziarie, incluso il diritto annuale, e del patrimonio mobiliare e immobiliare della Camera, nonché dei sistemi informatici.

² Sono funzionali alla corretta erogazione dei servizi camerali di tipo anagrafico e abilitativo e di regolazione del mercato.

PROCESSI/SERVIZI	PRINCIPALI ATTIVITÀ E RESPONSABILITÀ
	Mediazione e sovraindebitamento, o le attività camerali in tema ambientale. Svolge attività ispettiva e di tipo sanzionatorio.
Promozionali³	Promuove l'innovazione dei processi aziendali (organizzazione produttiva, <i>procurement</i> , gestione, <i>marketing</i>), anche fornendo assistenza per la valutazione della maturità digitale delle piccole e medie imprese e accompagnandone le fasi di implementazione. Informa, assiste e orienta le imprese in percorsi di espansione, innovazione e sviluppo nel mercato nazionale e internazionale. Supporta la progettazione e l'implementazione di servizi per lo sviluppo territoriale anche per la valorizzazione del turismo, organizza e gestisce l'erogazione dei servizi in regime di libera concorrenza. Informa e assiste l'utenza sui servizi di alternanza, orientamento e sostegno all'occupazione. Provvede, anche utilizzando sistemi operativi e programmi informatici, alla raccolta di dati riguardanti la statistica e gli studi di settore e alla conservazione delle loro elaborazioni e valorizzazioni in chiave reportistica.

2. PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE

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 alle regole e procedure che ne normano il funzionamento.

Conoscenze esaurienti sul Codice dell'Amministrazione Digitale e sulla normativa in materia di semplificazione.

Competenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza Buona padronanza almeno della lingua inglese.

Conoscenze teoriche, capacità tecniche specialistiche, per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità, nell'ambito di lavoro specializzato riferito, a seconda della posizione ricoperta:

- ai servizi istituzionali, di controllo, comunicativi, organizzativi, gestionali, tecnologici/informatici, economico-finanziari e patrimoniali;
- all'anagrafe delle imprese, alla regolazione del mercato o all'e-government;
- allo sviluppo delle imprese, al turismo e all'orientamento al lavoro e alle professioni.

Padronanza di tutte o parte delle seguenti materie, in relazione alla posizione ricoperta:

PROCESSI/SERVIZI	PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE
Di direzione e supporto	Diritto del lavoro, ordinamento contabile e patrimoniale delle Camere di Commercio, contratti e appalti, diritto societario. Conoscenze tecniche esaurienti per interagire con efficacia operativa, a seconda della posizione ricoperta, in

³ Sono funzionali all'innovazione e allo sviluppo delle imprese del territorio (organizzazione produttiva, *procurement*, gestione, *marketing*), fornendo altresì assistenza per la valutazione della maturità digitale delle piccole e medie imprese e accompagnandone le fasi di implementazione.

PROCESSI/SERVIZI	PRINCIPALI CONOSCENZE RICHIESTE
	materia di controllo di gestione, di comunicazione, di organizzazione, selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane, di relazioni sindacali, di gestione dei bilanci camerali e di adempimenti fiscali. Conoscenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali indispensabili al corretto svolgimento delle attività di sua competenza, nonché particolare familiarità con i linguaggi html e dhtml e quelli di programmazione comunemente usati in ambiente Internet/Intranet.
Anagrafici e tutela del mercato	Elementi fondamentali di diritto commerciale e fallimentare. Normativa in tema di metrologia legale, vigilanza e ambiente, marchi, brevetti, arbitrato, mediazione e sovraindebitamento.
Promozionali	Contesto economico e territoriale di riferimento e sistema scolastico ed educativo. Conoscenze tecniche e capacità esaurienti per utilizzare le principali linee di finanziamento europee, nazionali e regionali per supportare lo sviluppo delle imprese e la <i>green economy</i> . Conoscenze di metodi, tecniche e strumenti di <i>benchmark</i> , <i>marketing</i> operativo e comunicazione on/off line.

3. REQUISITI ATTITUDINALI ATTESI IN VIA PRIORITARIA

Analisi e soluzione dei problemi di media complessità, creatività, comunicativa, interazione con gruppi di lavoro, orientamento al cliente, sviluppo di relazioni istituzionali, assecondare il cambiamento, organizzazione, pianificazione, orientamento ai risultati, propensione al nuovo, equilibrio, fare sinergia, proattività.

Elevata attitudine e predisposizione alla formazione e all'aggiornamento professionale. Auto-motivazione e motivazione specifica al ruolo.

ALLEGATO 2 - COMPETENZE TRASVERSALI

AREA	COMPETENZA	DESCRIZIONE
CAPIRE IL CONTESTO PUBBLICO	CONSAPEVOLEZZA DEL CONTESTO	Leggere e comprendere le caratteristiche del contesto di riferimento e gli eventuali cambiamenti in atto, per adattarsi e agire in modo consapevole
INTERAGIRE NEL CONTESTO PUBBLICO	COMUNICAZIONE	Comunicare in modo chiaro ed efficace, adattando lo stile ai diversi contesti ed interlocutori; ascoltare e coinvolgere l'interlocutore
	COLLABORAZIONE	Contribuire attivamente al raggiungimento di un risultato comune - interagendo con i colleghi - attraverso la condivisione delle informazioni, la valorizzazione dell'apporto altrui, la ricerca di sinergie e riducendo le conflittualità
	ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	Riconoscere le esigenze dei clienti/utenti interni ed esterni e adoperarsi per rispondervi al meglio adottando azioni mirate all'ascolto e all'individuazione dei bisogni, al monitoraggio della qualità percepita e identificando le priorità di intervento per il miglioramento dei servizi pubblici
REALIZZARE IL VALORE PUBBLICO	ORIENTAMENTO AL RISULTATO	Agire con determinazione al fine di indirizzare costantemente la propria attività al conseguimento degli obiettivi previsti e migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica, investendo energie per il superamento di eventuali difficoltà

ALLEGATO 3 - ELENCO PREFERENZE

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. 487/1994;
- p) minore età anagrafica.