



SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 3 POSTI NELL'AREA ISTRUTTORI (CCNL FUNZIONI LOCALI) – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO" – SEDE DI NOVARA

ART. 1 – OGGETTO

E' indetta una selezione pubblica per esami (di seguito procedura) per la copertura di n. 3 posti, a tempo pieno e indeterminato, nell'Area Istruttori (CCNL Funzioni locali), con profilo professionale di "**ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO**", da assegnare alla **sede di Novara**.

Il presente avviso è emanato nel rispetto dei principi di parità e pari opportunità tra donne e uomini, come previsto dal D. Lgs. n. 198/2006 e dal D. Lgs. n. 165/2001. Ai fini della massima semplicità espositiva, il ricorso al genere maschile è da intendersi esteso a ogni genere, senza alcun pregiudizio per il principio di inclusività.

Per lo svolgimento delle prove d'esame, per gli adempimenti connessi e per quanto non espressamente disciplinato dal presente bando, si applicano le disposizioni del D.P.R. n. 487/1994 e del D. Lgs. n. 165/2001, nonché del regolamento camerale in materia di reclutamento del personale, ove compatibile.

ART. 2 - PROFILO PROFESSIONALE E REQUISITI DI AMMISSIONE

La presente procedura si riferisce al profilo professionale "Istruttore Specialista Servizi Anagrafici e regolazione del mercato", allegato al presente bando, ove sono riportate la descrizione, le conoscenze e le capacità ed elencati i requisiti attitudinali (*soft skills*).

Per l'ammissione alla procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. **Cittadinanza** - italiana, oppure appartenenza a uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Possono altresì partecipare i soggetti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 (titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo, titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, familiari di cittadini UE con diritto di soggiorno o diritto di soggiorno permanente);
2. **Età** – non inferiore a 18 anni;
3. **Titolo di studio** - diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
4. **Titolo conseguito all'estero** - i candidati in possesso di titolo estero sono ammessi con riserva. Entro la prova orale dovranno comunicare l'avvenuta attivazione della procedura di equivalenza (ex art. 38 D.Lgs. 165/2001) presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, a pena di esclusione. Le informazioni sono disponibili su www.funzionepubblica.gov.it;
5. **Lingua italiana** - per i cittadini non italiani, è richiesta un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
6. **Competenze linguistiche e digitali** - buona conoscenza della lingua inglese e dei principali strumenti informatici;



7. **Abilitazioni** - possesso della patente di guida di categoria B;
8. **Diritti civili e politici** - godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza);
9. **Assenza di provvedimenti presso la Pubblica Amministrazione** - non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo. Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una PA per persistente insufficiente rendimento, ovvero per motivi disciplinari ai sensi della normativa vigente. Non essere stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante dichiarazioni mendaci o documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
10. **Casellario giudiziale** - non aver riportato condanne penali passate in giudicato che impediscano l'assunzione presso la PA. I candidati devono dichiarare esplicitamente la sussistenza di eventuali procedimenti penali o amministrativi in corso, precisandone i dettagli al momento della candidatura;
11. **Recesso per giusta causa** - non essere stati destinatari di una decisione di recesso per giusta causa da un precedente rapporto di lavoro;
12. **Idoneità fisica** - idoneità fisica all'impiego in relazione alle mansioni del profilo. L'idoneità dichiarata sarà oggetto di accertamento sanitario preventivo alla stipula del contratto di lavoro da parte del medico competente;
13. **Obblighi di leva** - posizione regolare rispetto agli obblighi di leva, ove previsti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso di selezione per la presentazione delle domande di partecipazione e devono permanere al momento della costituzione del rapporto di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura, comporta l'esclusione e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato, senza diritto a rimborsi o indennizzi a qualunque titolo. L'esclusione dalla procedura può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato del Segretario Generale, per difetto dei requisiti prescritti e richiesti. Il provvedimento di esclusione ha carattere definitivo.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: MODALITÀ E TERMINI

Termini e canali di invio

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica tramite il **Portale del Reclutamento** (di seguito Portale), all'indirizzo www.inpa.gov.it, entro e non oltre le **ore 23:59 del trentesimo giorno** successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Portale medesimo.

Qualora tale termine cada in un giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno feriale successivo.

Il sistema non consentirà l'inoltro delle candidature oltre il termine stabilito.



Accesso, registrazione e responsabilità

L'accesso al Portale avviene tramite autenticazione con SPID, CIE, CNS o eIDAS.

Al primo accesso, il candidato deve procedere alla registrazione accettando le clausole sul trattamento dei dati personali e le responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000. In caso di dichiarazioni false e mendaci si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto.

Nella propria area personale il candidato deve:

- selezionare **"Curriculum"** e inserire i dati richiesti (i dati saranno riutilizzabili per future selezioni);
- selezionare **"Concorsi"**, scegliere la procedura di interesse e compilare il format di domanda di partecipazione.

L'Ente non si assume alcuna responsabilità nel caso di inesatta indicazione, ovvero malfunzionamento dell'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Conferma e codice identificativo

L'avvenuto invio della domanda è notificato dal Portale via mail.

All'invio viene generato un codice identificativo univoco, che il candidato deve conservare per l'intera durata della procedura, in quanto utile all'identificazione.

La domanda può essere modificata o integrata fino alla scadenza. In caso di invii multipli, sarà considerata valida esclusivamente l'ultima domanda inoltrata in ordine cronologico.

Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda sono ammessi alla procedura con riserva di accertamento successivo del possesso dei requisiti previsti dal bando.

Contributo di partecipazione

Per la partecipazione è richiesto il pagamento di un contributo di € 10,00.

Di seguito si forniscono le istruzioni per provvedere al pagamento:

- accedere al link <https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCBVN>
- digitare come *Causale* "Cognome Nome - Contributo di partecipazione procedura ISTR-SARM";
- selezionare dal menù a tendina in corrispondenza di *Servizio* "Selezioni del personale";
- inserire in *Dettaglio Servizio* come *Quantità* 1;
- non flaggare *Eventuali dati fatturazione* e non compilare *Codice Destinatario SDI* e *PEC SDI*.

Copia della ricevuta generata a seguito del pagamento effettuato deve essere allegata obbligatoriamente alla domanda di partecipazione.



Assistenza e supporto

Per problemi informatici legati al Portale inPA, i candidati possono consultare le FAQ o utilizzare il pulsante "Richiedi supporto" disponibile nelle pagine "Curriculum", "Le mie domande" ed "Elenco concorsi".

Per assistenza relativa alla procedura, è possibile scrivere a reclutamento@pno.camcom.it fino a quattro giorni prima della scadenza del bando.

Riserve e titoli di preferenza

I candidati che intendano avvalersi delle riserve di legge o dei titoli di preferenza previsti dall'art. 9 del presente bando devono dichiararli espressamente all'atto della presentazione della domanda nell'apposita sezione del Portale.

L'assenza di tale dichiarazione equivale a rinuncia ad usufruire dei relativi benefici, i quali non saranno presi in considerazione se non espressamente indicati nella domanda.

Tutela e supporto per disabilità e DSA

I candidati con disabilità o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) devono dichiarare tale condizione nella domanda. Qualora necessitino di specifiche misure e/o strumenti per l'espletamento delle prove, devono farne esplicita richiesta inviando all'indirizzo reclutamento@pno.camcom.it la pertinente certificazione medico-sanitaria, rilasciata da strutture pubbliche o convenzionate, che specifichi l'esigenza di supporto.

L'adozione delle misure e/o degli strumenti richiesti è rimessa alla valutazione della Commissione esaminatrice che, sulla base della documentazione prodotta e della normativa vigente, stabilirà quanto necessario a garantire l'effettiva parità di condizioni. Il mancato inoltro della certificazione entro il termine di 10 giorni antecedenti la data di svolgimento della prima prova non consentirà all'Ente di predisporre l'assistenza richiesta.

ART. 4 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice (di seguito Commissione) viene costituita con provvedimento del Segretario Generale.

La Commissione è composta:

- dal Presidente, le cui funzioni sono svolte, di norma, dal Segretario Generale, dal Vice Segretario Generale o da altro dirigente;
- da due esperti, di cui almeno uno dotato di specifiche competenze rispetto a quelle richieste dal bando di concorso, e l'altro eventualmente dotato di competenze in tecniche di selezione e valutazione delle risorse umane e/o in psicologia o discipline analoghe in grado di valutare l'attitudine, l'orientamento al risultato e la motivazione del candidato.

Gli esperti potranno essere scelti tra i dipendenti dell'Ente stesso o di altri enti pubblici o aziende private o tra soggetti privati.



Le funzioni di Segretario verranno svolte da un dipendente inquadrato in categoria almeno pari a quella del posto messo a selezione.

La Commissione verrà successivamente integrata con componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche.

Le riunioni della Commissione potranno essere svolte anche in modalità a distanza.

ART. 5 - OGGETTO DELLE PROVE E ARTICOLAZIONE DELLA PROCEDURA

La procedura è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze, delle capacità e delle attitudini (*soft skills*) richieste per l'Area di appartenenza e il profilo professionale, come descritte nell'allegato al bando.

La procedura si articola in una **prova scritta** e in una **prova orale**, secondo le modalità dettagliate al successivo art. 6.

Convocazione

Il diario delle prove sarà reso noto con un preavviso di almeno 15 giorni tramite le modalità di notifica previste dall'art. 8.

Eventuali variazioni del calendario saranno comunicate con la medesima modalità.

Partecipazione e assenze

I candidati devono presentarsi alle prove muniti di un documento di identità in corso di validità.

Per la **prova scritta**, data la necessità di svolgimento simultaneo, la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti equivale a rinuncia, anche se dovuta a causa di forza maggiore.

Per la **prova orale**, il candidato che si trovi in una condizione di impossibilità oggettiva e documentata, derivante da grave causa di forza maggiore, può inoltrare motivata richiesta di differimento all'indirizzo reclutamento@pno.camcom.it. La Commissione, valutata la sussistenza dell'impedimento e fatte salve le esigenze di celerità della procedura, potrà disporre un breve differimento della prova entro i limiti del calendario d'esame.

L'arrivo tardivo può comportare l'esclusione, previo giudizio della Commissione sulla possibilità di ammissione del candidato alla prova in corso.

Durante le prove è vietata la consultazione di testi, codici o l'uso di apparecchiature elettroniche (smartphone, tablet, smartwatch, ecc.), a pena di esclusione. L'Ente non fornisce indicazioni su testi specifici o manuali per la preparazione delle prove.



ART. 6 – PROVE

La procedura di selezione prevede lo svolgimento delle seguenti prove:

1. PROVA SCRITTA

La prova scritta, a cui è attribuito un punteggio massimo di 30 punti, consiste nella soluzione di quesiti a risposta aperta volti ad accertare il possesso delle conoscenze richieste per il profilo.

La prova verterà sulle seguenti materie, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **ordinamento camerale e amministrativo** - legislazione delle Camere di Commercio (L. 580/93 e s.m.i.), Statuto dell'Ente, diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti (L. 241/1990) e redazione di atti amministrativi;
- **diritto commerciale e normativa specialistica** - elementi di diritto commerciale e societario (in particolare, Libri IV, V e VI del Codice Civile), tenuta del Registro delle Imprese e del R.E.A. (D.P.R. 581/1995 e s.m.i.), sanzioni amministrative (L. 689/1981), tutela della proprietà industriale (D.Lgs. 30/2005) e normativa sui protesti (D.M. 316/2000);
- **normativa trasversale** – cenni su Trasparenza (D.Lgs. 33/2013), Anticorruzione (L. 190/2012), Privacy (GDPR), Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) e Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005).

La durata e le modalità di svolgimento della prova sono stabilite dalla Commissione, che potrà avvalersi di sistemi automatizzati o del supporto di società esterne specializzate per l'espletamento e la correzione.

La prova si intende superata con una valutazione minima di 21/30.

L'elenco degli ammessi alla successiva prova orale, con l'indicazione del punteggio conseguito, e il calendario della medesima saranno pubblicati con valore di notifica ai sensi dell'art. 8 del presente bando almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova orale.

2. PROVA ORALE

La prova orale, a cui è attribuito un punteggio massimo di 30 punti, consiste in un colloquio individuale finalizzato a:

- **approfondimento tecnico** - analisi delle materie oggetto della prova scritta, anche attraverso la simulazione di casi pratici di lavoro;
- **lingua inglese** - accertamento della conoscenza mediante breve conversazione, lettura e comprensione di un testo;
- **informatica** - verifica delle conoscenze sull'uso del pacchetto Office, della posta elettronica e della navigazione web, nonché degli strumenti di intelligenza artificiale;
- **attitudini e motivazione** - analisi dei requisiti attitudinali (soft skills) e delle motivazioni del candidato.



Le valutazioni relative alla lingua inglese e all'informatica non concorrono alla formazione del punteggio numerico, ma sono oggetto di una valutazione di idoneità o non idoneità.

La prova orale si intende superata con una votazione non inferiore a 21/30.

Al termine di ogni seduta la Commissione compilerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti ricevuti, che sarà pubblicato secondo le modalità e con gli effetti previsti dall'art. 8 del presente bando.

ART. 7 - TUTELA DELLA MATERNITÀ

L'Ente garantisce, ai sensi dell'art. 7, comma 7 del D.P.R. n. 487/1994, la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, risultino impossibilitate a rispettare il calendario previsto.

A tal fine, l'Ente assicura lo svolgimento di prove asincrone e la disponibilità di spazi idonei per consentire l'allattamento.

Per permettere l'adozione delle necessarie misure organizzative, le candidate interessate devono manifestare le proprie esigenze inviando specifica comunicazione all'indirizzo reclutamento@pno.camcom.it almeno 10 giorni prima della data di svolgimento della prova.

ART. 8 - COMUNICAZIONI AI CANDIDATI E VALORE DI NOTIFICA

Le comunicazioni relative alla procedura avverranno mediante pubblicazione sul:

- **Portale del reclutamento** (www.inpa.gov.it);
- **sito istituzionale** dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" (www.pno.camcom.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso).

Tali pubblicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

È responsabilità esclusiva del candidato consultare regolarmente i canali sopra indicati per aggiornamenti sulla procedura.

ART. 9 – FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE, TITOLI DI PREFERENZA E RISERVE

Graduatoria di merito

È espressa in sessantesimi ed è formata sommando i punteggi conseguiti dai candidati nella prova scritta e nella prova orale.



A parità di punteggio trovano applicazione i **titoli di preferenza** previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i., dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione.

Con riferimento alla lettera o) del comma 4 del predetto articolo, secondo quanto stabilito dal successivo art. 6 del D.P.R. di cui sopra, si rappresenta che, al fine di garantire l'equilibrio di genere all'interno dell'Ente, al 31.12.2025 gli uomini rappresentavano il 19 % e le donne l'81% del personale inquadrato nell'Area degli Istruttori e pertanto essendo il differenziale tra i generi superiore al 30% si applica il titolo di preferenza al genere meno rappresentato, vale a dire al genere maschile.

I titoli di preferenza operano a parità di merito, fatta eccezione per la preferenza accordata alle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata (L. n. 407/98), ai quali è riconosciuta prevalenza su tutte le altre categorie.

La graduatoria di merito è pubblicata ai sensi dell'art. 8 del presente bando.

Graduatoria finale

E' formata sulla base della votazione complessiva riferita alla graduatoria di merito, applicando le **eventuali riserve**.

Con riferimento al D.Lgs. n. 66/2010 (riserva di posti pari al 30% dei posti messi a bando a favore dei volontari delle FF.AA.) e all'art. 1, comma 9-bis del D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla Legge n. 74/2023 (riserva di posti pari al 15% dei posti messi a bando a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale), con il presente concorso si determinano le seguenti riserve:

<i>Tipologia riserva</i>	<i>Residui frazioni precedenti</i>	<i>Frazioni presente bando n. 3 posti</i>	<i>Totale</i>	Posti riservati presente bando	<i>Residuo da usare successivi concorsi</i>
Riserva 30% - volontari FF.AA.	0,2	0,9	1,1	1	0,1
Riserva 15% - volontari servizio civile universale	0,1	0,45	0,55	0	0,55

I candidati aventi diritto al posto di cui alla sopra esposta tabella dovranno attestare il proprio stato mediante l'invio all'indirizzo reclutamento@pno.camcom.it della sottoelencata documentazione:

- **riserva 30% - volontari FF.AA.** – dichiarazione contenente i seguenti elementi: tipologia del servizio, data incorporamento/congedo, forza armata (Esercito, Marina, Aeronautica) e Centro documentale competente al rilascio della documentazione (necessario per l'Esercito).

L'Ente effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà rispetto ai requisiti e alle condizioni ostantive richiesti e autocertificati dall'interessato nella domanda di partecipazione nelle forme previste dalla legge contestualmente all'istanza.

La graduatoria finale è pubblicata ai sensi dell'art. 8 del presente bando.



ART. 10 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Il Segretario Generale, riconosciuta la regolarità della procedura, approva la graduatoria finale e dichiara i candidati vincitori.

I candidati vincitori saranno invitati a:

1. presentarsi per l'accertamento medico dell'idoneità psico-fisica alle mansioni. L'eventuale accertamento negativo comporterà l'esclusione dalla graduatoria, indipendentemente dal superamento della selezione, e sarà causa ostativa alla costituzione del rapporto di lavoro;
2. produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sull'assenza di incompatibilità e cumulo di impieghi previsti dalla normativa vigente. In caso contrario dovrà presentare la dichiarazione di opzione per il nuovo posto.

In caso di esito positivo degli accertamenti di cui ai punti 1) e 2) sopra elencati, i candidati vincitori saranno invitati per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno e qualora non assumano servizio entro il termine fissato decadranno dalla nomina, salvo che provino l'esistenza di un legittimo impedimento.

Periodo di prova

I candidati vincitori verranno assunti in prova.

Il periodo di prova ha la durata di sei mesi di effettivo servizio.

Decorso la metà del periodo di prova, ciascuna delle parti potrà recedere in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso né di indennità sostitutiva di preavviso.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro si sia risolto, il dipendente si intende confermato e l'anzianità di servizio decorre dalla data di assunzione.

CCNL applicato

Viene applicato il CCNL Funzioni Locali 2022-2024, con inquadramento nell'Area degli Istruttori e attribuzione del previsto trattamento economico e giuridico.

Sede di lavoro

La sede di lavoro sarà la sede di Novara della Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte - Via degli Avogadro 4.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro è pari a 36 ore settimanali, articolato su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, con pausa pranzo della durata minima di 30 minuti e massima di 2 ore.

E' previsto l'ingresso flessibile in entrata al mattino, all'inizio e al termine della pausa pranzo e in uscita.



Smart working

Lo smart working viene concesso dopo un anno dall'assunzione per un massimo di 10 giorni al mese, salvo deroghe e compatibilmente con le esigenze organizzative.

Buoni pasto

Il buono pasto ha un valore di € 7,00 e viene corrisposto a condizione che vengano effettuate almeno 6 ore di lavoro giornaliero, con la presenza di almeno un'ora di attività sia prima che dopo la pausa pranzo.

ART. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E ACCESSO AGLI ATTI

Il Servizio competente è il Servizio Gestione Risorse umane e performance e responsabile del procedimento è il Responsabile del medesimo Servizio.

Per qualsiasi richiesta di informazione e chiarimento è possibile inviare una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica reclutamento@pno.camcom.it.

Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento di selezione ai sensi della normativa vigente, rivolgendosi al recapito sopra indicato.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

*INFORMATIVA AI SENSI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679
(REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI - GDPR)*

Con riferimento ai dati personali conferiti nell'ambito della Procedura concorsuale pubblicata sul *Portale unico del Reclutamento* del Dipartimento della Funzione Pubblica si informa che:

Titolare del trattamento:

"Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura Monte Rosa Laghi Alto Piemonte", con sede in Piazza Risorgimento n. 12 – 13100 Vercelli

email: privacy@pno.camcom.it

PEC: cciaa@pec.pno.camcom.it

Telefono: 0161.598219

Contatti del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO):

Unioncamere Piemonte, via Pomba, 23- 10123 Torino

email: rpd2@pie.camcom.it

PEC: segreteriaunioncamerepiemonte@legalmail.it

Telefono: tel. 011.5669255

Base giuridica del trattamento: Regolamento (UE) 2016/679 art. 6, c. 1 lett. b) lett c) e lett. e) Regolamento (UE) 2016/679 art. 9 e D.Lgs. 196/2003 art. 2 *sexies* (per dati particolari) - Regolamento (UE) 2016/679 art. 10 e D.Lgs.196/2003 art. 2 *octies* (per dati giudiziari).

Finalità del trattamento: i dati personali conferiti sono trattati ai fini di istruttoria amministrativa e di merito delle domande, comprese le verifiche sulle dichiarazioni rese e compresi i successivi ed eventuali trattamenti necessari all'instaurazione del rapporto di lavoro; permettere l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza dei dati e delle informazioni e permettere la conclusione del procedimento amministrativo, secondo quanto disposto dalle normative vigenti e dalle Linee Guida emanate dalle autorità competenti.

Conferimento dei dati: nell'ambito di tale finalità il conferimento dei dati ha natura obbligatoria e la loro mancanza comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.



Modalità del trattamento: i dati acquisiti sono trattati in modalità digitale esclusivamente da parte del personale della Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte, a ciò autorizzati e/o preposti e dai soggetti, persone fisiche o giuridiche, responsabili del trattamento.

Comunicazione e diffusione: i dati personali possono essere comunicati alle seguenti categorie di destinatari:

- Responsabili esterni specificamente incaricati dal titolare ai sensi dell'art. 28 del GDPR
- Altre autorità pubbliche nei casi previsti dalla legge (es: accertamenti d'ufficio o verifica di dichiarazioni sostitutive)
- Soggetti che esercitano il Diritto di accesso ai sensi della L. 241/1990.

I dati conferiti possono inoltre essere oggetto di diffusione mediante pubblicazione sul sito web nei casi prescritti dalla normativa sulla pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Periodo di conservazione: i dati forniti saranno conservati per un periodo di 10 anni dalla chiusura della selezione, compreso il periodo di validità delle graduatorie, salvo ricorsi in essere, per le domande di partecipazione; illimitatamente per i documenti istruttori e deliberativi, bandi e verbali.

Diritti dell'interessato: all'interessato è garantito l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR (UE) 2016/679(1) ed in particolare, nei casi previsti:

- il diritto di conoscere se il Titolare ha in corso trattamenti di dati personali che lo 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 lo riguardano e/o all'integrazione di quelli incompleti;
- il diritto alla cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- il diritto alla limitazione del trattamento;
- il diritto di opporsi al trattamento;
- il diritto alla portabilità dei dati personali che lo riguardano.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali effettuato attraverso questo servizio avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Per l'esercizio di tali diritti è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento utilizzando il modulo disponibile al seguente link:

<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/1089924>

ART. 13 - NORME FINALI

L'Ente si riserva la facoltà, previo motivato provvedimento, di revocare, modificare o prorogare il presente bando, nonché di non procedere all'assunzione dei candidati vincitori tutte le volte in cui venga meno la necessità e la convenienza della copertura dei posti messi a concorso.

Il termine di conclusione del procedimento è fissato in 180 giorni dalla conclusione delle prove scritte.

Avverso il presente avviso di selezione è ammesso ricorso in sede giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale del Piemonte entro sessanta giorni dalla data di pubblicazione o ricorso straordinario entro centoventi giorni dalla stessa data, ai sensi del D.P.R. n. 1199/1971, come da ultimo modificato dall'art. 6 del D.L. n. 19/2026.

f.to Il Segretario Generale
(dott. Gianpiero Masera)



AREA	ISTRUTTORI	
DESCRIZIONE	Personale inserito nei processi amministrativi-contabili, tecnici e di erogazione dei servizi, che, nell'ambito di direttive di massima e di procedure predeterminate, svolge fasi di processo e/o processi, anche attraverso la gestione di strumentazioni tecnologiche. Tale personale è chiamato a valutare nel merito i casi concreti e ad interpretare le istruzioni operative	
CONOSCENZE DI BASE	Buone conoscenze: <ul style="list-style-type: none">• di legislazione camerale (L. 580/93) e di diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti (L. 241/1990);• delle funzioni della Camera di Commercio;• dei processi, procedimenti, regole ed attività interne, con particolare attenzione ad una visione d'insieme degli impatti organizzativi e procedurali per quanto di competenza;• della predisposizione di atti e documenti amministrativi;• degli applicativi del pacchetto Office e dei principali strumenti di gestione della posta elettronica e navigazione web;• degli strumenti tecnici ed informatici necessari al corretto svolgimento delle attività di competenza. Conoscenze di base e specifiche, per gli ambiti di competenza, delle normative Anticorruzione, Trasparenza e Privacy e sicurezza sui luoghi di lavoro. Buone conoscenze digitali. Buona conoscenza della lingua inglese.	
CAPACITÀ DI BASE	Capacità di applicare le conoscenze di riferimento e di analizzare le situazioni interne contestualizzandole, anche per proporre la soluzione migliore in applicazione del quadro normativo vigente.	
REQUISITI ATTITUDINALI (SOFT SKILLS)	COGNITIVE	Visione sistemica – Autonomia e problem solving
	SOCIALI	Cooperazione e team working – Orientamento all'utenza – Comunicazione - Relazioni
	GESTIONALI	Leadership – Flessibilità - Organizzazione e pianificazione – Promozione del cambiamento
	REALIZZATIVE	Propensione al nuovo – Orientamento ai risultati – Gestione del tempo e tempestività - Precisione
	PERSONALI	Equilibrio – Agire con etica
REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO	Diploma di scuola secondaria di secondo grado.	



PROCESSI DI SUPPORTO/PRIMARI	PROCESSI PRIMARI
GRUPPO	SERVIZI ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO

PROFILO PROFESSIONALE	ISTRUTTORE SPECIALISTA SERVIZI ANAGRAFICI E REGOLAZIONE DEL MERCATO
-----------------------	--

DESCRIZIONE	<p>Nell'ambito di direttive di massima svolge attività operativa di:</p> <ul style="list-style-type: none">• gestione del Registro delle Imprese, REA, albi, ruoli ed elenchi;• gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP);• gestione dei servizi connessi all'agenda digitale (rilascio SPID, CNS, firma digitale e carte tachigrafiche);• tutela della fede pubblica e del consumatore e regolazione del mercato, inclusi marchi, brevetti e protesti;• vigilanza e controllo sulla sicurezza e conformità dei prodotti;• gestione delle sanzioni amministrative;• metrologia legale;• composizione delle controversie (arbitrato e mediazione) e composizione negoziata della crisi d'impresa. <p>Esegue istruttorie e predispose atti e documenti in maniera completa ed autonoma. Cura relazioni interne ed esterne, anche di natura articolata. Contribuisce al raggiungimento dei risultati/obiettivi dell'Unità organizzativa di appartenenza. Può condurre un automezzo aziendale, quale bene di lavoro strumentale.</p>
CONOSCENZE DISTINTIVE	<p>Oltre alle conoscenze di base, possiede buone conoscenze circa:</p> <ul style="list-style-type: none">• normative di funzionamento e organizzazione dell'Ente, ivi compresi Statuto e regolamenti interni;• Organi Istituzionali (competenze, ruoli, procedure e attività per il loro supporto);• funzionamento del Servizio di competenza;• applicativi informatici di competenza. <p>In relazione alla posizione ricoperta, padroneggia elementi di base in materia di:</p>



	<ul style="list-style-type: none">• diritto commerciale e societario;• diritto amministrativo;• diritto penale connesso alla fede pubblica;• diritto dei consumatori;• normativa sul funzionamento del SUAP;• Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);• normativa su sanzioni amministrative;• normativa in tema di tutela della proprietà industriale, protesti e adempimenti ambientali;• normativa in tema di composizione delle controversie e crisi d'impresa;• normativa in tema di metrologia legale e sicurezza prodotti.
CAPACITÀ DISTINTIVE	Oltre alle capacità di base, possiede buone doti per saper applicare le conoscenze possedute per affrontare, a seconda del ruolo ricoperto, problemi di media complessità, riconoscendo la specificità della situazione da affrontare.
PROFILI DI COMPETENZA AFFERENTI (a titolo esemplificativo)	Istruttore specialista Servizi anagrafici Istruttore specialista Gestione SUAP Istruttore specialista Tutela e regolazione del mercato Istruttore specialista Metrologia e tutela della fede pubblica Istruttore specialista Sicurezza prodotti Istruttore specialista Laboratorio chimico