



Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art.30 del d.lgs 165/2001 per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 3 posti di categoria "D" di cui:

- ✓ **n. 1 posto con Profilo professionale** "Funzionario del Servizio Provveditorato"
- ✓ **n. 1 posto con profilo professionale** "Funzionario del servizio amministrativo-contabile"
- ✓ **n. 1 posto con profilo professionale** "Funzionario del servizio amministrativo-anagrafico"

ARTICOLO 1

Posti da ricoprire

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. 3 posti a tempo pieno e indeterminato di categoria "D" giuridico, di cui

- ✓ n. 1 posto con riferimento al profilo professionale corrispondente a quello presente presso la Camera di Commercio di Napoli "Funzionario del Servizio Provveditorato",
- ✓ n. 1 posto con riferimento al profilo professionale corrispondente a quello presente presso la Camera di Commercio di Napoli, "Funzionario del servizio amministrativo-contabile"
- ✓ n.1 posto con riferimento al profilo professionale corrispondente a quello presente presso la Camera di Commercio di Napoli, "Funzionario del servizio amministrativo anagrafico"

I tre profili sono riportati nei corrispondenti allegati al presente avviso di mobilità (**Allegati A), B), C)**).

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n.198/2006 e del D.Lgs.n.165/2001, i posti si riferiscono ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso al fine di garantire la pari opportunità.

ARTICOLO 2

Requisiti per l'ammissione

1. Per la partecipazione alla procedura di mobilità volontaria esterna è richiesto ai candidati il possesso dei seguenti requisiti:
 - a. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di una Camera di Commercio o di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i.;
 - b. essere inquadrato nella categoria D del Comparto Funzioni locali, con profilo professionale attinente, per contenuto lavorativo e competenze richieste, ad uno dei tre profili di cui al presente avviso, indicato nella domanda di partecipazione.
 - c. esperienza lavorativa di almeno trentasei mesi in profilo di categoria D o categoria equivalente; ai fini della verifica dell'equivalenza fanno fede le tabelle di

- equiparazione di cui al D.P.C.M. 26 giugno 2015;
- d. non avere procedimenti disciplinari in corso e/o procedimenti disciplinari conclusi con l'irrogazione di sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità;
 - e. non aver riportato condanne penali né avere procedimenti penali in corso ostativi al rapporto di Pubblico Impiego;
 - f. godere dei diritti civili e politici;
 - g. idoneità fisica alle mansioni da svolgere;
 - h. essere in possesso del nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza

2. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità. Il difetto dei requisiti comporta la non ammissibilità del candidato alla procedura di mobilità: l'esclusione sarà comunicata agli interessati mediante raccomandata A/R o, laddove possibile, posta elettronica certificata

In caso di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, si applicheranno le sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 455.

ARTICOLO 3

Presentazione delle domande

La domanda, datata e sottoscritta e con allegata una fotocopia leggibile di un documento d'identità in corso di validità (a pena di irricevibilità), deve essere redatta in carta semplice e compilata in conformità al modello allegato D), indirizzata a Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura di Napoli – Via S.Aspreno,2 80133 Napoli e inviata , ai sensi dell'art. 30 comma 1 D.lgs.165/2001, **entro il termine perentorio di trenta giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso nella sezione "Bandi e concorsi" dell'Albo on line del sito Internet della CCIAA di Napoli all'indirizzo: cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it; in alternativa:

- **a mano entro il termine perentorio sopra citato** presso l'Ufficio Protocollo della CCIAA di Napoli Via S. Aspreno 2, 80133 Napoli dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00;
- **a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno** del servizio postale indirizzata alla CCIAA di Napoli Via S. Aspreno 2, 80133 Napoli; in tal caso saranno prese in considerazione solo le domande **spedite entro il termine perentorio sopra citato** e pervenute all'Amministrazione **non oltre due giorni dalla data di scadenza sopraindicata**. La busta contenente la domanda di partecipazione deve recare l'indicazione "Interesse per avviso mobilità cat. D";
- **tramite propria casella di posta elettronica certificata** (PEC) all'indirizzo e-mail cciaa.napoli@na.legalmail.camcom.it in formato non modificabile (Tiff, Jpeg o pdf). **entro il termine perentorio sopra citato.**

Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione delle domande farà fede:

- la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'Ufficio incaricato a ricevere la documentazione;
- il timbro e data dell'Ufficio postale accettante, per le domande inviate tramite

raccomandata postale; la ricevuta del sistema di posta elettronica certificata per le domande inviate tramite PEC.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure dalla mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso dell'Ente; pertanto coloro che abbiano presentato domanda di mobilità prima della pubblicazione del presente avviso e siano tuttora interessati a un eventuale trasferimento presso la Camera di Commercio di Napoli, dovranno presentare una nuova domanda secondo le modalità di cui al presente articolo.

ARTICOLO 4 **Contenuto della domanda**

La domanda di partecipazione, predisposta secondo il modello allegato al presente avviso (**Allegato D**), debitamente sottoscritta e datata, dovrà essere redatta in carta semplice e firmata in originale. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 455/2000 la firma non deve essere autenticata. Nella domanda di partecipazione, il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 – saranno applicate le sanzioni previste dal codice penale, deve indicare:

- i dati anagrafici;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- la categoria e la posizione economica all'interno della categoria, nonché il profilo professionale di appartenenza;
- il titolo di studio:
 - a) **PROFILO PROFESSIONALE “Funzionario del Servizio Provveditorato”**: essere in possesso del Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (D.L.) in Ingegneria, Architettura, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale del nuovo ordinamento (L.S., L.M.) nelle classi di laurea equiparate ai suddetti diplomi secondo la normativa attualmente vigente.
 - b) **PROFILO PROFESSIONALE “Funzionario del servizio amministrativo-contabile”**: essere in possesso del Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (D.L.) preferibilmente in Economia e Commercio, in alternativa Giurisprudenza e Scienze Politiche o equipollenti, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale del nuovo ordinamento (L.S., L.M.) nelle classi di laurea equiparate ai suddetti diplomi secondo la normativa attualmente vigente.
 - c) **PROFILO PROFESSIONALE “Funzionario del servizio amministrativo anagrafico”**: essere in possesso del Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (D.L.) preferibilmente in Economia e Commercio, in Giurisprudenza e in Scienze Politiche o

equipollenti, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale del nuovo ordinamento (L.S., L.M.) nelle classi di laurea equiparate ai suddetti diplomi secondo la normativa attualmente vigente

- gli eventuali procedimenti penali o disciplinari in corso o conclusi;
- l'indirizzo al quale devono essere inviate le comunicazioni relative al presente avviso di mobilità;
- il consenso al trattamento dei dati personali.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- a) il curriculum vitae datato e sottoscritto dal quale risultino il profilo posseduto, gli uffici presso i quali il candidato ha prestato servizio e le mansioni svolte, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire al fine della valutazione della richiesta;
- b) la copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- c) la valutazione conseguita ai fini della produttività negli ultimi due anni (2017-2018) presso l'Ente di appartenenza;
- d) il nulla osta dell'Ente di appartenenza preventivo di partecipazione alla mobilità.

Tutte le domande pervenute nel termine previsto dal presente avviso saranno preliminarmente esaminate dall'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale della Camera di Commercio di Napoli, ai fini dell'accertamento della loro correttezza e completezza.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o gli eventuali allegati siano stati prodotti in forma imperfetta, l'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda.

I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine assegnato, verranno esclusi dalla procedura.

Oltre al mancato possesso dei requisiti richiesti o alla mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla procedura:

- il mancato possesso dei requisiti richiesti dall'art. 2 del presente Avviso;
- l'invio della domanda oltre la scadenza prevista dal presente Avviso;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'invio della domanda con modalità differenti rispetto a quella indicata dal presente Avviso;
- la candidatura nella stessa domanda per i tre profili (ciascun candidato può concorrere esclusivamente per un solo profilo);
- la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda nel termine assegnato;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità personale;
- la mancata presentazione del curriculum vitae;
- la valutazione conseguita ai fini della produttività negli ultimi due anni (2017-2018) presso l'Ente di appartenenza;
- il nulla osta dell'Ente di appartenenza preventivo di partecipazione alla mobilità.
- l'utilizzo di un dispositivo di firma digitale scaduto, sospeso o revocato (in caso di domanda firmata digitalmente).

L'esclusione dalla procedura, con l'indicazione dei motivi dell'esclusione, sarà tempestivamente comunicata ai candidati interessati.

L'Ente si riserva il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ed a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

a) comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000;

b) costituiscono causa d'esclusione dalla procedura di selezione e/o decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ARTICOLO 5

Valutazione delle domande

Le domande che all'esito della verifica preliminare di cui all'articolo 4, risulteranno ammissibili ovvero, per esigenze di celerità del procedimento, ammesse con riserva, saranno poi esaminate dalla Commissione di cui all'art. 7 sulla base dei seguenti criteri:

- profilo posseduto, mansioni svolte ed eventuali incarichi ricoperti presso l'Amministrazione di provenienza rispondenti al profilo professionale scelto dal candidato nella domanda di partecipazione;
- ulteriori esperienze lavorative, desumibili dal curriculum vitae allegato, attinenti al profilo professionale scelto;
- titolo di studio posseduto ed eventuali specializzazioni/abilitazioni professionali ulteriori;
- appartenenza ad altre Camere di Commercio;
- valutazione delle prestazioni e dei risultati da parte dell'Ente di provenienza;
- età anagrafica del candidato che possa garantire un congruo periodo di permanenza in servizio.

La Commissione, a proprio insindacabile giudizio, emetterà una valutazione complessiva di idoneità/non idoneità a ricoprire i posti vacanti e provvederà a scegliere, tra gli idonei, i candidati da ammettere al colloquio, ritenuti maggiormente conformi ai profili professionali di cui al presente avviso, anche in considerazione delle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente, nel limite massimo di:

- n. 10 candidati per il profilo professionale "Funzionario del Servizio Provveditorato";
- n. 10 candidati per il profilo professionale "Funzionario del Servizio amministrativo-contabile";
- n. 10 candidati per il profilo professionale "Funzionario del Servizio amministrativo-anagrafico".

I candidati scelti saranno invitati a sostenere un colloquio con la Commissione finalizzato alla valutazione ed al riscontro della preparazione professionale e delle esperienze di servizio complessivamente risultanti dal curriculum vitae e all'accertamento delle attitudini e capacità più aderenti al profilo professionale da ricoprire, anche in considerazione delle esigenze organizzative e gestionali dell'Ente camerale.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio, la sede e la data dello stesso, saranno resi noti a mezzo di pubblicazione nella sezione "Bandi e concorsi" dell'Albo camerale del sito della Camera di Commercio di Napoli almeno 7 giorni prima della data stabilita, con valore di notifica a tutti gli effetti e per tutti i partecipanti.

I candidati ammessi dovranno presentarsi nella sede, nel giorno ed all'orario indicati; la mancata presentazione dei candidati per qualsiasi causa sarà considerata rinuncia e comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione. Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento d'identità.

Eventuali modifiche circa il luogo e la data del colloquio saranno portate a conoscenza degli interessati tramite pubblicazione nella citata sezione dell'albo on-line, con valore di notifica a tutti gli effetti e per tutti i partecipanti.

L'esito delle valutazioni della Commissione (idoneità/non idoneità) sarà pubblicato sul sito istituzionale della Camera di commercio di Napoli, Sezione Amministrazione trasparente/Bandi di concorso, con valore di notifica a tutti gli effetti.

ARTICOLO 6

Procedura di selezione

L'espletamento della selezione dei candidati di cui al secondo comma dell'articolo cinque sarà affidato ad un'apposita Commissione, nominata con provvedimento del Segretario Generale facente funzioni, al cui giudizio e rimessa ogni decisione attinente alla selezione medesima.

Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

La selezione avverrà mediante colloquio attitudinale (MAX PUNTI 30) durante il quale verrà valutata per ogni partecipante la motivazione, l'attitudine al ruolo, la competenza personale e professionale sviluppata e da sviluppare, evidenziando limiti e potenzialità e la conoscenza delle procedure e dei programmi informatici utilizzati nel settore dell'intervento.

La selezione sarà effettuata anche in presenza di una sola istanza di mobilità.

Ultimati i colloqui, la Commissione indicherà i candidati idonei alla copertura dei posti di cui trattasi e la relativa graduatoria.

Entreranno a far parte della graduatoria i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 21/30.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti abbia superato la selezione con il punteggio minimo, non si procederà alla copertura dei posti mediante mobilità.

La Camera di Commercio approverà con provvedimento del Segretario Generale, l'elenco dei candidati idonei, dal quale attingere per la copertura dei posti di cui al presente Avviso.

A parità di posizione/punteggio, costituiscono criteri di precedenza:

- a) provenienza da altra Camera di Commercio;
- b) il possesso del nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

A tal riguardo si precisa che non vale quale criterio di preferenza il nulla osta rilasciato ai soli fini della partecipazione alla procedura di mobilità;

ARTICOLO 7

Commissione esaminatrice

La valutazione dei candidati sarà effettuata da una Commissione esaminatrice composta dal Segretario Generale facente funzioni della Camera di Commercio di Napoli, con funzioni di

presidente, e due esperti scelti tra i dirigenti o funzionari della Camera di Commercio di Napoli. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un dipendente dell'Ente di Categoria non inferiore alla categoria C. L'attività della Commissione è finalizzata alla determinazione di un elenco in cui i candidati esaminati risulteranno collocati secondo la valutazione conseguita. Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

ARTICOLO 8

Assunzione in servizio

I candidati scelti 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 dell'art. 19 del CCNL 21.5.2018, conservando le posizioni economiche fondamentali acquisite presso l'Amministrazione di appartenenza.

La sottoscrizione del contratto è subordinata al rilascio del nulla osta definitivo al trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza, che dovrà pervenire entro 30 giorni dalla richiesta della Camera di Commercio di Napoli.

L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di assegnare, a richiesta, una proroga a tale termine, qualora ciò risulti compatibile con le proprie esigenze.

Qualora il consenso non venga concesso nel termine fissato, ed eventualmente prorogato, la Camera di Commercio di Napoli si riserva la facoltà di non dar corso al trasferimento ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato.

In caso di mancanza del consenso o di subentrata rinuncia da parte del candidato, la Camera di Commercio di Napoli si riserva di individuare un altro candidato tra quelli giudicati idonei, nel rispetto dell'ordine di preferenza stabilito ai sensi del presente avviso e ferma restando la verifica dei requisiti per il trasferimento.

I dipendenti trasferiti verranno inquadrati nella posizione economica di categoria posseduta alla data del trasferimento.

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.

L'assunzione è inderogabilmente a tempo pieno: il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di "part-time" potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

All'assunzione seguirà l'assegnazione del dipendente ad una delle posizioni di lavoro previste dal sistema professionale vigente per la categoria D.

ARTICOLO 9

Riserva dell'Amministrazione

Non si darà seguito al presente avviso in caso di esito positivo della procedura di mobilità già avviata ai sensi dell'art. 34-bis del D.Lgs. n.165/2001.

E' facoltà insindacabile della Camera di Commercio di Napoli di non dare seguito al presente avviso di mobilità in conseguenza dell'introduzione di diverse e/o ulteriori limitazioni in materia di assunzioni imposte da disposizioni legislative oppure nel caso di mutamento delle esigenze organizzative o nel caso in cui nessuno dei candidati sia risultato idoneo.

La Camera di Commercio si riserva altresì la facoltà di modificare e/o prorogare o riaprire il termine di scadenza del presente avviso.

ARTICOLO 10
Trattamento dei dati personali

In conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, pubblicato in G.U. Del 4.5.2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, armonizzato con il decreto legislativo n. 101 del 10.8.2018, i dati personali dei candidati saranno trattati esclusivamente per la selezione in oggetto, con le modalità previste dallo stesso regolamento.

ARTICOLO 11
Disposizioni finali

Ai sensi degli artt. 7 e 8 della Legge n. 241/90, la comunicazione di avvio di procedimento si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato.

Si informa che il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Flavia Benincasa, Responsabile dell'Ufficio Trattamento Giuridico del Servizio Personale.

Per quanto non previsto nel presente bando, si rimanda al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi "Modalità di accesso agli impieghi, disciplina delle procedure selettive e profili professionali".

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della Legge 10.04.1991 n. 125.

Le informazioni e l'avviso dell'iniziativa sono contenute sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Napoli - Sezione Amministrazione Trasparente>Bandi di concorso e, per eventuali comunicazioni o richieste, si potrà fare riferimento ai seguenti recapiti dell'Ufficio Trattamento Giuridico del Personale: tel. 081/7607413 – 081/7607412

Email: personale@na.legalmail.camcom.it

Napoli,2019

IL SEGRETARIO GENERALE f.f.
dott.ssa Ilaria Desiderio

ALLEGATO A

Categoria D PROFILO PROFESSIONALE “Funzionario del Servizio Provveditorato”

Il Profilo professionale richiesto dovrà possedere conoscenze specifiche del sistema camerale esue articolazioni funzionali, in particolare negli ambiti seguenti:

- Adeguata esperienza e competenza professionale per l’assegnazione al Servizio Provveditorato che si occupa di: stipulazione ed esecuzione di contratti, manutenzione dei beni immobili e mobili dell’Ente e funzionamento degli impianti, registrazione dei beni dell’Ente ed eventuale dismissione, procedure per l’acquisto delle forniture di beni e servizi, tenuta del magazzino dei beni di consumo, sicurezza sul lavoro.
- Conoscenze approfondite nella materia degli acquisti, forniture ed appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. “Codice dei contratti pubblici”);
- Buone conoscenze organizzative e gestionali, nonché specifiche sulla gestione dei processi complessi di competenza della Camera di Commercio, alla luce del D.Lgs. n. 219/2016;
- Conoscenza del territorio in cui opera la Camera di Commercio di Napoli e delle sue articolazioni funzionali;
- Capacità relazionali, in particolare di leadership, nell’interpretare le esigenze degli utenti, con costante attenzione alla qualità dell’attività e di stabilire positivi rapporti con i propri collaboratori;
- Capacità gestionale, di coordinamento, organizzativa, propositiva e di soluzione dei conflitti. Capacità di lavorare in team;
- Conoscenze informatiche dei principali software applicativi e dei sistemi informatici a rete sia interni al sistema che esterni al medesimo (firma digitale, Office, CRM, Social...).

Titolo di Studio	Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (D.L.) in Ingegneria, Architettura, Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio o equipollenti, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale del nuovo ordinamento (L.S., L.M.) nelle classi di laurea equiparate ai suddetti diplomi secondo la normativa attualmente vigente.
-------------------------	---

ALLEGATO B

Categoria D PROFILO PROFESSIONALE “Funzionario del servizio amministrativo-contabile”

Il Profilo professionale richiesto dovrà possedere conoscenze specifiche del sistema camerale e sue articolazioni funzionali, in particolare negli ambiti seguenti:

- Adeguata esperienza e competenza professionale per l’assegnazione al Servizio Ragioneria – Ufficio Bilancio che si occupa di attività inerenti la tenuta della contabilità finanziaria, economica e fiscale e di collaborazione e attività di supporto agli organi istituzionali e agli organismi camerali.
- Conoscenza giuridica, economica e contabile di elevato livello specialistico per il servizio di riferimento;
- Buone conoscenze organizzative e gestionali, nonché specifiche sulla gestione dei processi complessi di competenza della Camera di Commercio, alla luce del D.Lgs. n. 219/2016;
- Conoscenza del territorio in cui opera la Camera di Commercio di Napoli e delle sue articolazioni funzionali;
- Capacità relazionali, in particolare di leadership, nell’interpretare le esigenze degli utenti, con costante attenzione alla qualità dell’attività e di stabilire positivi rapporti con i propri collaboratori;
- Capacità gestionale, di coordinamento, organizzativa, propositiva e di soluzione dei conflitti. Capacità di lavorare in team;
- Conoscenze informatiche dei principali software applicativi e dei sistemi informatici a rete sia interni al sistema che esterni al medesimo (firma digitale, Office, CRM, Social...).

Titolo di Studio	Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (D.L.) preferibilmente in Economia e Commercio, in alternativa Giurisprudenza e Scienze Politiche o equipollenti, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale del nuovo ordinamento (L.S., L.M.) nelle classi di laurea equiparate ai suddetti diplomi secondo la normativa attualmente vigente.
-------------------------	---

ALLEGATO C

Categoria D PROFILO PROFESSIONALE “Funzionario del servizio amministrativo anagrafico”
--

Il Profilo professionale richiesto dovrà possedere conoscenze specifiche del sistema camerale e sue articolazioni funzionali, in particolare negli ambiti seguenti:

- Adeguata esperienza e competenza professionale per l’assegnazione al Servizio Registro Imprese che si occupa di attività riguardanti la materia delle sanzioni, degli adempimenti ambientali e della gestione rifiuti.
- Conoscenza giuridica di elevato livello in diritto commerciale ed in particolare nel diritto delle società e dell’impresa, fallimentare;
- Buone conoscenze organizzative e gestionali, nonché specifiche sulla gestione dei processi complessi di competenza della Camera di Commercio, alla luce del D.Lgs. n. 219/2016;
- Conoscenza del territorio in cui opera la Camera di Commercio di Napoli e delle sue articolazioni funzionali;
- Capacità relazionali, in particolare di leadership, nell’interpretare le esigenze degli utenti, con costante attenzione alla qualità dell’attività e di stabilire positivi rapporti con i propri collaboratori;
- Capacità gestionale, di coordinamento, organizzativa, propositiva e di soluzione dei conflitti. Capacità di lavorare in team;
- Conoscenze informatiche dei principali software applicativi e dei sistemi informatici a rete sia interni al sistema che esterni al medesimo (firma digitale, Office, CRM, Social...).

Titolo di Studio	Diploma di Laurea del vecchio ordinamento (D.L.) preferibilmente in Economia e Commercio, in Giurisprudenza e in Scienze Politiche o equipollenti, ovvero Laurea Specialistica o Magistrale del nuovo ordinamento (L.S., L.M.) nelle classi di laurea equiparate ai suddetti diplomi secondo la normativa attualmente vigente
-------------------------	---