



## **PROFILO PRESSIONALE “Istruttore Specialista anagrafico, di regolazione del mercato e dei servizi di e-government”**

*(adottato con Determinazione del Segretario Generale n. 146 del 17/10/2023)*

Fermo restando l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento nell'area, ai sensi dell'allegato A e dell'art. 12 comma 5 del CCNL 16/11/2022 il contenuto del profilo professionale è il seguente:

### PRINCIPALI RESPONSABILITÀ E ATTIVITÀ

Collabora alla gestione, a seconda della posizione ricoperta, dei servizi amministrativi/anagrafici, ovvero di quelli inerenti alla tutela dei consumatori e dei servizi di regolazione del mercato inclusi brevetti, marchi, protesti, tutela della fede pubblica e quelli relativi alle attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie. Gestisce aspetti tecnici ed amministrativi inerenti alle funzioni ed alle attività in tema di Arbitrato, Mediazione e sovraindebitamento oltre che a quelli riguardanti la sicurezza e la conformità dei prodotti e dei processi di metrologia legale e le attività camerali in tema ambientale.

Può svolgere attività di supporto riguardanti le istruttorie connesse alle procedure di composizione delle crisi d'impresa e occuparsi degli aspetti tecnici e amministrativi in materia ambientale. Opera, in base alle direttive di massima del responsabile e a procedure predeterminate, fornendo supporto a colleghi, responsabili e dirigenti per ottenere i migliori risultati nell'ambito lavorativo di riferimento. Cura relazioni interne, anche di natura negoziale, e relazioni esterne, anche complesse, di tipo diretto. Definisce, monitora e implementa sistemi basati su database.

### SPECIFICHE PROFESSIONALI CON LE PRINCIPALI COMPETENZE ATTESE

Alle caratteristiche professionali di base attese per tutto il personale di Area come da declaratoria del CCNL del Comparto Funzioni locali, nel Profilo Professionale si aggiungono conoscenze teoriche, capacità tecniche specialistiche, competenze gestionali e socio-relazionali adeguate per affrontare, con consapevolezza critica, problemi di media complessità e lavori specializzati che, a seconda della posizione ricoperta, vanno dall'anagrafe delle imprese alla regolazione del mercato. Possiede competenze 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 ed alle regole e procedure che ne normano il funzionamento, al diritto commerciale e fallimentare.

Ha padronanza della normativa in tema di metrologia legale, vigilanza e ambiente, marchi, brevetti, arbitrato, mediazione e sovraindebitamento.

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

Possiede le competenze necessarie all'utilizzo degli strumenti tecnici, informatici e multimediali necessari al corretto svolgimento delle attività di sua competenza.

Ha una discreta conoscenza almeno della lingua inglese.

I requisiti attitudinali (soft-skill) attesi riguardano in particolar modo – a titolo esemplificativo e non esaustivo – l'ambito cognitivo (analisi e soluzione dei problemi), sociale (comunicazione, lavoro di gruppo, orientamento al cliente), gestionale (organizzazione, pianificazione, controllo), realizzativo (orientamento ai risultati, propensione al nuovo) e personale (equilibrio, fare sinergia, proattività).

### ULTERIORI SPECIFICHE

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

### REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Diploma di scuola media superiore con indirizzo coerente con il ruolo.