

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA
COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI
CATEGORIA C – PROFILO PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SERVIZI
AMMINISTRATIVI, SPECIALISTICI E DI RETE”, POSIZIONE DI LAVORO
“ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI DI SUPPORTO” – PRESSO LA
CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI BELLUNO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Ai fini della decorrenza dei termini per la ricezione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità, si dà atto che la pubblicazione del presente Avviso è avvenuta tramite pubblicazione sull’Albo on-line e sul sito istituzionale della Camera di Commercio di Belluno www.bl.camcom.it a partire dal 21 novembre 2011.

Pertanto il termine per la ricezione delle domande scade il giorno 21 dicembre 2011.

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Carlo Argenti

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI CATEGORIA C – PROFILO
PROFESSIONALE DI “ASSISTENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI, SPECIALISTICI E DI
RETE”, POSIZIONE DI LAVORO “ASSISTENTE AI SERVIZI AMMINISTRATIVI DI
SUPPORTO” – PRESSO LA CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. DI BELLUNO**

ART. 1

OGGETTO E TIPOLOGIA DELLA PROCEDURA

E' indetta una procedura di mobilità volontaria esterna per il personale di ruolo appartenente alle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.165/2001, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di categoria C profilo professionale “assistente servizi amministrativi, specialistici e di rete”, posizione di lavoro “assistente ai servizi amministrativi di supporto” delineato nell'allegato del presente avviso (Allegato 1).

E' garantita la pari opportunità fra uomini e donne ai sensi del D. Lgs. 198/2006.

Ai sensi dell'articolo 27 del citato D.Lgs. 198/2006, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

ART. 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura di mobilità esterna i candidati che abbiano superato il periodo di prova presso l'amministrazione di appartenenza ed in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., che sia soggetta a limitazione diretta e specifica delle assunzioni ai sensi dell'articolo 1, comma 47 della legge 30 dicembre 2004, n. 311 e dell'articolo 14, comma 9 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito nella legge 30 luglio 2010, n. 122;
- essere in possesso di un diploma di scuola superiore secondaria conseguito al termine di un percorso di studio quinquennale ed essere inquadrato nella cat. C di cui al C.C.N.L. 31/3/1999 del comparto “Regioni e Autonomie Locali” ovvero in una categoria e profilo professionale equivalente di altri comparti. L'equivalenza, in assenza di apposite tabelle di equiparazione, sarà stabilita in base alla declaratoria del profilo professionale;
- essere fisicamente idoneo alle mansioni connesse al posto da coprire;
- non avere avuto condanne e non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario specificarne la natura);
- non avere riportato sanzioni disciplinari e non avere procedimenti disciplinari pendenti.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

La partecipazione alla presente procedura è disposta con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti stabiliti nel presente avviso. La mancanza anche di uno solo dei requisiti sopra indicati comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura.

Quest'ultima è disposta dal Segretario Generale con provvedimento motivato e comunicata nominativamente agli interessati.

ART. 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta in carta semplice, utilizzando il modello allegato al presente avviso (Allegato 2).



La domanda dovrà essere redatta in lingua italiana e sottoscritta dal candidato a pena di esclusione.

Nella domanda di partecipazione il candidato, consapevole del fatto che in caso di falsa dichiarazione – secondo quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 – verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e che decadrà dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera, deve indicare, a pena di esclusione:

- a. cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, luogo di residenza, eventuale posizione nei confronti degli obblighi di leva, numero di telefono, eventuale indirizzo e-mail e recapito alternativo per l'inoltro di ogni comunicazione (se diverso dalla residenza);
- b. l'Ente di appartenenza e la data di assunzione presso lo stesso;
- c. il comparto contrattuale di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, l'ufficio di assegnazione e le mansioni svolte;
- d. l'attuale tipologia di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time);
- e. informazioni relative al nulla osta rilasciato da parte dell'ente di appartenenza;
- f. il possesso di un diploma di scuola superiore secondaria conseguito al termine di un percorso di studio quinquennale con indicazione dell'Istituto presso il quale è stato conseguito, la data di conseguimento e la votazione;
- g. il comune ove risulta iscritto nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- h. di non avere procedimenti penali pendenti e di non aver riportato condanne penali, ovvero le eventuali condanne riportate;
- i. di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
- j. il consenso al trattamento dei dati personali e di eventuali dati sensibili contenuti nella domanda ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità dovranno essere allegati pena l'esclusione:

- copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000); l'allegazione può essere omessa solo nel caso di predisposizione della domanda e del curriculum vitae allegato tramite computer, in formato .pdf e sottoscritti con firma digitale;
- curriculum vitae sottoscritto dal candidato (indicare, in particolare, le esperienze lavorative precedentemente maturate nel settore pubblico e/o privato, con le relative mansioni; il titolo di studio, i corsi di perfezionamento, di aggiornamento e di formazione; le conoscenze linguistiche e informatiche).

La sottoscrizione delle dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum vitae vale anche quale sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La Camera di Commercio procederà ad eseguire idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000.

Qualora a seguito di tali controlli emergesse la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni precedentemente rese, il dichiarante, oltre agli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà immediatamente dai benefici attribuiti in conseguenza delle dichiarazioni mendaci.

ART. 4

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere inviata o consegnata inderogabilmente:

- a mano presso l'Ufficio Personale Organizzazione dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30, e giovedì dalle 15.00 alle 17.00;
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a: Camera di Commercio I.A.A. di Belluno – Ufficio Personale Organizzazione – p.zza S.Stefano n.15-17, 32100 BELLUNO;



- qualora il candidato sia in possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC), al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@bl.legalmail.camcom.it, seguendo una delle seguenti modalità:

- predisporre la domanda ed il relativo curriculum vitae allegato tramite computer, in formato .pdf, firmare gli stessi attraverso la firma digitale e inviarli all'indirizzo PEC sopra indicato;
- predisporre la domanda ed il curriculum vitae, firmarli, scansionare la domanda e il CV firmati insieme al documento di identità in corso di validità, ed inviarli all'indirizzo PEC sopra indicato.

entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso all'albo camerale on line.

La data di presentazione delle domande è stabilita dal timbro a data apposto dalla Camera di Commercio di Belluno, fatta eccezione per le domande spedite a mezzo raccomandata per le quali farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Per le domande spedite tramite posta elettronica certificata farà fede la data di invio dell'e-mail. Per le domande presentate a mano sarà rilasciata apposita ricevuta.

La Camera di Commercio di Belluno non assume alcuna responsabilità nel caso di dispersioni di comunicazioni causate 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 telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Ai fini della presente procedura non verranno prese in considerazione le domande di mobilità già in possesso di questa Amministrazione e pertanto coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare nuova domanda secondo quanto indicato nel presente avviso.

ART. 5

MODALITÀ DI SELEZIONE

Le domande saranno preliminarmente esaminate ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Le domande dei candidati ammessi alla procedura saranno valutate da una Commissione nominata dal Segretario Generale, che la presiede, e composta da due esperti in materie afferenti il posto a selezione scelti anche tra funzionari della Camera di Belluno di cat. D e da un dipendente di cat. C con funzioni di segretario.

La Commissione procederà all'analisi dei curriculum vitae al fine di individuare i candidati, il cui profilo risulti maggiormente rispondente alle esigenze della Camera di Commercio, da invitare a colloquio. In tale ambito verranno valutate le precedenti esperienze lavorative attribuendo fino a un massimo di 5 punti; il punteggio riportato in sede di conseguimento del titolo di studio attribuendo fino a un massimo punti 3; la formazione valutabile sulla base delle autocertificazioni attribuendo fino a un massimo punti 2.

L'esito della valutazione nonché il calendario dei colloqui saranno resi noti tramite comunicazione scritta all'indirizzo e-mail o all'eventuale recapito alternativo indicato nella domanda. L'eventuale assenza al colloquio sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla procedura.

Al colloquio saranno ammessi i primi 10 candidati che abbiano ottenuto una valutazione dei titoli almeno pari a 7/10.

Il colloquio informativo sarà teso a valutare la preparazione professionale specifica; l'attitudine del candidato a svolgere il ruolo da ricoprire, la propensione ad operare in autonomia, con spirito di iniziativa e con responsabilità in relazione al ruolo da ricoprire. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 20.

Il punteggio complessivo attribuito sarà pari alla somma dei punti assegnati per la valutazione dei titoli e per il colloquio e l'ordine di preferenza finale sarà formato dai soli candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30.

La Commissione formula la graduatoria di merito ottenuta come sopra descritto e la trasmette al Segretario Generale per l'approvazione. A parità di punteggio costituirà criterio



di precedenza la condizione di dipendente di ruolo di Camera di Commercio ed in subordine la minore età.

La Camera di Commercio di Belluno provvederà a comunicare ai candidati l'esito della procedura di selezione.

Ove la selezione si sia conclusa e abbia avuto un esito positivo, il candidato vincitore avrà con la Camera di Commercio di Belluno, previa sottoscrizione di un contratto individuale di lavoro, un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno; per cui, ove il candidato selezionato avesse in essere presso la Amministrazione di provenienza un rapporto di lavoro part-time, dovrà espressamente dichiarare alla Camera di Commercio di Belluno la sua volontà di dar corso con la Camera ad un rapporto di lavoro a tempo pieno per le 36 ore settimanali previste dal contratto vigente.

ART. 6 RISERVA DELL'ENTE

La Camera di Commercio di Belluno si riserva la facoltà di prorogare il termine per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura, nonché di riaprire il termine.

Si riserva inoltre la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alle procedure di mobilità in questione.

Analogamente, l'Ente si riserva l'ulteriore facoltà, qualora ne ricorressero le condizioni, di procedere alla copertura di posti vacanti di categoria C, attingendo dall'elenco degli idonei alla mobilità entro 12 mesi dal termine della selezione, secondo le esigenze che dovessero sorgere successivamente alla selezione.

In ogni caso è facoltà insindacabile della Camera di Commercio di Belluno, ove nuove circostanze lo consigliassero, di non dare seguito alla procedura.

ART. 7 ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'effettivo trasferimento del candidato, nel caso la Camera di Commercio di Belluno intenda procedere all'assunzione, è in ogni caso subordinato:

- alla trasmissione del nulla-osta da parte dell'Ente di provenienza entro il termine che verrà stabilito dalla Camera di Commercio di Belluno in base alle proprie esigenze organizzative;
- alla verifica dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego e di quelli specifici in relazione al profilo professionale di cui al presente avviso.

Il candidato idoneo stipulerà il contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 14 del CCNL del 6 luglio 1995 del comparto Regioni Autonomie Locali, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

ART. 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 si informano i candidati che il conferimento dei dati previsti dalla domanda di partecipazione ha natura facoltativa; tuttavia il mancato conferimento comporta l'esclusione dalla selezione. I dati personali dei candidati, raccolti su supporto cartaceo, trattati sia su supporto cartaceo che in forma automatizzata, non saranno comunicati a terzi e saranno trattati unicamente per l'espletamento della presente procedura dai dipendenti assegnati all'Ufficio personale e con l'impiego delle misure di sicurezza finalizzate a garantire la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e del vigente "Regolamento disciplinante l'attività amministrativa e i procedimenti amministrativi della Camera di Commercio di Belluno". Copia del Regolamento può essere richiesta ai competenti Uffici della Camera di Commercio di Belluno o scaricato dal sito www.bl.camcom.it.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui all'articolo 7 con le modalità previste dall'articolo 8 e seguenti del sopracitato Decreto legislativo n. 196/2003.

Titolare del trattamento dei dati relativi alle selezioni del personale è la Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Belluno, con sede in piazza S. Stefano n.15-17 – Belluno.



Responsabile del trattamento sopra indicato è il dott. Carlo Argenti, Segretario Generale dell'Ente.

ART. 9

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il responsabile del Servizio Affari Generali.

Eventuali informazioni e chiarimenti potranno essere richiesti all'Ufficio Personale Organizzazione, piazza S.Stefano n.15-17, Belluno – e mail personale@bl.camcom.it – telefono 0437/955126.

IL SEGRETARIO GENERALE
(dott. Carlo Argenti)



CATEGORIA C	PROFILO PROFESSIONALE Assistente servizi amministrativi, specialistici e di rete	
ATTIVITA'	COMPETENZE	
Nell'ambito dei compiti attribuiti: Provvede alla gestione, anche con autonomia negoziale, delle attività di sportello di studio, promozionali e di supporto. Utilizza pacchetti informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa. Gestisce relazioni con gli utenti finalizzate ad affrontare e risolvere problematiche specifiche. Istruisce in maniera completa ed autonoma procedimenti, compresa la predisposizione dei necessari atti e provvedimenti. Cura il corretto funzionamento delle attività di certificazione e di gestione dei registri albi e ruoli, con riferimento alla posizione assegnata, svolgendo, altresì, eventuali funzioni di controllo. Nell'ambito di progetti svolge specifiche attività: elaborazione e lettura dei dati economici, statistici e delle informazioni connesse, curando attività di supporto alla loro divulgazione. Supporta l'attività informativa e relazionale connessa alle iniziative promozionali. Esplica attività di segreteria anche complessa. Collabora allo svolgimento degli adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e assistenziali previsti dalla vigente normativa per enti pubblici e per le loro aziende speciali. Compie l'esame preventivo dei fornitori, controlla le forniture di beni e servizi, il lavoro delle ditte affidatarie; cura gli aspetti connessi alla gestione del patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'ente, collabora a tutti gli aspetti connessi alla gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti camerali ed agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di lavoro. Cataloga, scheda e colloca il materiale documentale e bibliografico, fornendo assistenza per le attività connesse; sistematizza le attività di protocollazione e gestione degli archivi.	▪ Capacità di coordinamento con unità organizzative diverse ▪ Capacità di sintesi dei risultati ▪ Conoscenze approfondite di carattere giuridico economico-contabile e statistico e dei sistemi di gestione riferite alle attività svolte ▪ Conoscenza ed utilizzo dei programmi informatici e delle procedure utilizzate nell'ente	
REQUISITI GENERALI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO:	Diploma di istruzione secondaria di secondo grado conclusosi con esame di stato o maturità.	
MOBILITA' TRA PROFILI	Formazione specifica	



Allegato 2 - MODELLO DI DOMANDA
Alla Camera di Commercio Industria
Artigianato e Agricoltura
Ufficio Personale Organizzazione
p.zza S.Stefano n.15-17
32100 BELLUNO

Domanda in carta libera per la partecipazione alla procedura per mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di categoria C – profilo professionale di “assistente servizi amministrativi, specialistici e di rete”, posizione di lavoro “assistente ai servizi amministrativi di supporto” presso la Camera di Commercio I.A.A. di Belluno.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del Testo Unico emanato con D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice penale e delle Leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità,

Il/La sottoscritto/a

COGNOME (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile)	NOME	SESSO	
		M ☐	F ☐
CODICE FISCALE			
DATA DI NASCITA		LUOGO DI NASCITA	
RESIDENZA			
Via / Piazza e n.	CAP	Comune	Prov.
INDIRIZZO ALTERNATIVO CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA SELEZIONE (compilare se indirizzo diverso dalla residenza)			
Via / Piazza e n.	CAP	Comune	Prov.
Altri Recapiti			
Telefono	Cellulare	e-mail	

chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura sopra indicata e

D I C H I A R A

☐ DI ESSERE ISCRITT... NELLE LISTE ELETTORALI DEL COMUNE DI (in caso di mancata iscrizione o cancellazione dalle liste indicare la causa)
☐ DI ESSERE, RISPETTO AGLI OBBLIGHI MILITARI, NELLA POSIZIONE DI
☐ DI NON AVER PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI (in caso contrario specificarne la natura)



☐ DI NON AVER RIPORTATO CONDANNE PENALI, OVVERO LE EVENTUALI CONDANNE RIPORTATE (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) ⁽¹⁾
☐ DI NON AVERE RIPORTATO SANZIONI DISCIPLINARI E DI NON AVERE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI IN CORSO
☐ DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE SECONDARIA: CONSEGUITO PRESSO L'ISTITUTO: IN DATA : CON VOTAZIONE :
☐ DI ESSERE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO LA SEGUENTE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: DAL APPARTENENTE AL COMPARTO:
☐ DI ESSERE INQUADRATO/A NELLA CATEGORIA... POSIZIONE ECONOMICA: PROFILO PROFESSIONALE: TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO: ☐ TEMPO PIENO ☐ PART-TIME PRESSO L'UFFICIO: MANSIONI SVOLTE:

(1)

I/le candidati che fossero incorsi in condanne o decisioni equivalenti, devono indicare le sentenze o i provvedimenti relativi (anche se è stata loro concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale); nel caso di eventuali procedimenti penali pendenti deve esserne specificata la natura.

LA PROPRIA VOLONTÀ' DI DARE CORSO CON LA CAMERA DI COMMERCIO DI BELLUNO AD UN RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PIENO PER LE 36 ORE SETTIMANALI PREVISTE DAL CONTRATTO VIGENTE

Barrare l'opzione che interessa:

- ☐ DI ESSERE IN POSSESSO DEL NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO DA PARTE DELL'ENTE DI APPARTENENZA
- ☐ DI NON ESSERE IN POSSESSO DEL NULLA OSTA AL TRASFERIMENTO DA PARTE DELL'ENTE DI APPARTENENZA
- ☐ DI ESPRIMERE IL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEL D.LGS. 30/06/2003, N. 196

Allega alla presente domanda:

- Curriculum Vitae sottoscritto
- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

data

firma

