

AVVISO PUBBLICO PER MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

Articolo 1

OGGETTO DEL BANDO

La Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura di Matera, di seguito denominata Camera di commercio, indice una selezione per la copertura di n.1 posto di categoria C - profilo professionale "Assistente ai servizi: amministrativo-contabili, anagrafici, economico-promozionali", a tempo indeterminato e pieno, nella dotazione organica, mediante procedura di mobilità volontaria esterna, di cui all'art. 30 del del D. Lgs. n. 165/2001.

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne, ai sensi del D.lgs. n.198 dell'11 aprile 2006 e del D.lgs. n.165 del 30 marzo 2001

Articolo 2

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione e sono prese in considerazione le richieste di mobilità presentate da dipendenti pubblici che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso una Camera di commercio ovvero in un'amministrazione di cui all'art.1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/30.3.2001, che sia soggetta a limitazione diretta e specifica delle assunzioni,
- b. **Inquadramento:** essere inquadrato nella categoria e profilo professionale oggetto di selezione od equivalente. L'equivalenza sarà valutata sulla base della declaratoria del profilo professionale di cui al Sistema Professionale vigente presso la Camera di commercio ed ai sensi dell'art. 3 del CCNL per il personale non dirigente del comparto Regioni e Autonomie Locali del 31 marzo 1999;
- c. **Esperienza lavorativa:** aver maturato un'esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo professionale corrispondente od equivalente a quello oggetto di selezione di almeno 12 mesi;
- d. **Titolo di studio:** diploma di scuola superiore di secondo grado;
- e. **Godimento dei diritti civili e politici;**
- f. non avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e non avere riportato condanne penali e/o sanzioni disciplinari;

A parità di corrispondenza alle figure professionali oggetto dell'avviso, costituirà elemento preferenziale il possesso del formale consenso alla mobilità già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza. La provenienza da Camera di commercio costituirà titolo di preferenza, ai sensi del Regolamento sulle modalità di acquisizione e sviluppo delle risorse umane di questa Camera di commercio

Articolo 3

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di ammissione alla procedura di mobilità esterna, debitamente sottoscritte e redatte in carta semplice secondo lo schema allegato e corredate di curriculum vitae e professionale, dovranno **pervenire entro e non oltre il giorno 10 settembre 2012 (60 giorni dalla data di pubblicazione del presente bando all'Albo camerale –Albo on line sul sito web della Camera di commercio www.mt.camcom.it–)** a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo:

Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Matera –ufficio del Personale-
Via Lucana, 82 – 75100 Matera ovvero presentata a mano al medesimo ufficio dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

La domanda di partecipazione ed i documenti da allegare possono, altresì, essere trasmessi mediante casella di posta elettronica certificata all'indirizzo cciaa@mt.legalmail.camcom.it. Agli effetti dell'osservanza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione farà fede la data di rilascio della ricevuta per accettazione emessa dall'ufficio incaricato a ricevere la documentazione, eccezion fatta per le domande spedite a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, per le quali farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, mentre per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata farà fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

I candidati le cui domande, trasmesse a mezzo posta entro il termine previsto, non siano pervenute entro 10 giorni dal termine di scadenza di cui sopra, non saranno ammessi a partecipare alla selezione.

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

La domanda deve essere compilata, presentata e sottoscritta utilizzando esclusivamente il modello di cui all'**allegato A)** del presente avviso, allegando:

- curriculum vitae e professionale, datato e sottoscritto di cui all'**allegato C)**;
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

Nella domanda di partecipazione i candidati devono dichiarare:

- cognome e nome;
- luogo, data di nascita, residenza;
- l'amministrazione di appartenenza e relativo comparto, la categoria di inquadramento con indicazione della posizione economica acquisita, il profilo professionale, la data di assunzione con contratto a tempo indeterminato nonché l'anzianità di servizio nella categoria;
- l'ufficio presso il quale è prestato attualmente il servizio e le mansioni svolte;
- l'assenza di condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario specificarne la natura);
- l'assenza di procedimenti disciplinari e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti disciplinari (in caso contrario specificarne la natura);
- di avere preso visione e di accettare in modo incondizionato le disposizioni del presente avviso;
- la propria situazione in merito al rilascio del nullaosta da parte dell'Amministrazione di provenienza.

La busta contenente la domanda di partecipazione deve riportare la dicitura “Procedura di mobilità volontaria esterna”.

Non saranno prese in considerazione le domande redatte su moduli diversi da quelli di cui all'allegato A), le domande non sottoscritte (ad eccezione delle domande trasmesse tramite posta elettronica certificata), le domande prive del curriculum vitae e professionale e quelle non contenenti le indicazioni di cui al presente articolo.

La Camera di commercio provvederà ad effettuare idonei controlli, ai sensi delle vigenti disposizioni, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato.

Ai fini del presente avviso per mobilità non sono prese in considerazione le domande di mobilità già presentate ed in possesso della Camera di Commercio di Matera. Pertanto, coloro che abbiano già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità succitate.

Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto.

Articolo 4

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione delle istanze di mobilità sarà effettuata ad insindacabile giudizio e secondo i criteri riportati nel successivo art. 5 da una apposita Commissione, da nominarsi con provvedimento del Segretario Generale, e così composta:

- Segretario Generale della Camera di commercio con funzioni di Presidente;
- Vice Segretario Generale della Camera di commercio quale esperto nelle materie che caratterizzano il profilo professionale da ricoprire;
- Un Funzionario camerale di Categ. D quale esperto nelle materie che caratterizzano il profilo professionale da ricoprire.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un funzionario della Camera di commercio di categoria non inferiore alla C.

Articolo 5

PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Le domande di partecipazione, pervenute nei termini previsti e complete della relativa documentazione, saranno esaminate ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso di mobilità volontaria esterna.

Saranno oggetto di valutazione la competenza e l'esperienza professionale posseduta, con riferimento alla relativa aderenza alla declaratoria del profilo professionale di cui al Sistema professionale vigente presso la Camera di commercio (**all.B**); tali elementi saranno accertati mediante:

- a) l'esame del curriculum vitae e professionale dei candidati, con riferimento al profilo professionale posseduto ed alle mansioni svolte presso l'amministrazione di provenienza, agli incarichi coperti, alle precedenti esperienze lavorative, al titolo di studio posseduto, alle conoscenze informatiche e linguistiche, ai corsi di formazione e di specializzazione frequentati;

- b) un colloquio finalizzato all'acquisizione di informazioni sulle esperienze professionali dichiarate nel curriculum ed a valutare le conoscenze tecniche e procedurali tipiche della mansione da svolgere, le attitudini personali e le aspettative lavorative per i candidati il cui profilo professionale risulterà rispondente alle esigenze della Camera di commercio.

La Commissione attribuirà un punteggio complessivo di 30 punti, così ripartiti:

Curriculum vitae e professionale	Colloquio	Totale punteggio
Massimo 10 punti	Massimo 20 punti	Massimo 30 punti

A parità di punteggio, costituiranno criteri di preferenza le caratteristiche di seguito riportate e nell'ordine elencate:

- a. amministrazione di provenienza:
- Camere di commercio;
 - enti del comparto Regioni e Autonomie Locali;
 - altre amministrazioni pubbliche;
- b. altre caratteristiche:
- esigenza di ricongiungimento familiare;
 - avere figli di età inferiore a quella richiesta per la frequenza della scuola dell'obbligo.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola istanza di mobilità.

Nel caso in cui nessuno dei partecipanti avrà superato il colloquio non si procederà alla copertura dei posti.

La Camera di commercio si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevino le professionalità necessarie per l'assolvimento delle funzioni proprie del profilo professionale ricercato.

La graduatoria finale sarà formata dai candidati che avranno conseguito il punteggio minimo di 21/30.

Le valutazioni della Commissione sono insindacabili.

A conclusione dell'iter procedurale si provvederà ad individuare il/la candidato/a collocato/a al primo posto della graduatoria per la copertura del posto ad insindacabile giudizio dell'Ente.

La Camera di Commercio di Matera si riserva comunque la possibilità di non dare corso alla mobilità e rimane, comunque, sua facoltà insindacabile il non concludere la selezione ove intervengano nuove circostanze che lo richiedano.

Articolo 6

ASSUNZIONE

Ove la selezione per la figura professionale ricercata si sia conclusa con esito positivo, il/la candidato/a ritenuto/a idoneo/a alla copertura del posto e, quindi, classificato/asi al primo posto della graduatoria di cui all'art. 5, sarà invitato/a a sottoscrivere il previsto contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 14 del CCNL per il personale non dirigente del comparto Regioni e autonomie Locali del 6 luglio 1995, a tempo pieno ed indeterminato.

La sottoscrizione del contratto individuale di lavoro ed il conseguente trasferimento della sede di lavoro sono ovviamente subordinati al rilascio del nullaosta da parte dell'amministrazione di provenienza dell'avente diritto; il rilascio del nullaosta da parte dell'amministrazione di provenienza dovrà avvenire entro un termine che risulti compatibile con le esigenze organizzative

della Camera di commercio, per cui, ove questo non avvenga, la Camera di commercio si riserva la facoltà di non dar corso alla mobilità ed alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il soggetto interessato e potrà procedere allo scorrimento della graduatoria di cui all'art. 5.

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

Il candidato assunto in servizio conserva la posizione economica di sviluppo acquisita presso l'Amministrazione di appartenenza, ivi compresa l'anzianità maturata.

Articolo 7

RISERVA DELL'AMMINISTRAZIONE

La Camera di commercio si riserva la facoltà, al termine della valutazione dei candidati, di non dar corso alla mobilità né seguito alla procedura, in relazione a circostanze sopravvenute o in relazione a modifiche del quadro normativo in materia di reclutamento del personale o nel caso in cui nessuno dei candidati risultasse idoneo.

Articolo 8

UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

La Camera di commercio si riserva la facoltà, qualora ne ricorrano le condizioni, di procedere alla copertura di ulteriori posti vacanti nella categoria C, profilo professionale "Assistente ai servizi: amministrativo-contabili, anagrafici, economico-promozionali", mediante scorrimento della graduatoria di cui all'art.5 del presente avviso.

Articolo 9

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali comunicati dagli interessati è effettuato ai sensi del D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003. I dati vengono raccolti e trattati per le finalità e attività istituzionali dell'Ente e in particolare per le attività di cui al presente avviso per mobilità; sono trattati con strumenti manuali e/o informatici e con modalità cartacee e/o informatiche; non sono oggetto di diffusione e comunicazione a terzi se non per motivi strettamente legati alle attività di cui sopra e al loro svolgimento, fermo restando in tal caso il rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Titolare del trattamento è la Camera di commercio di Matera, con sede in via Lucana n.82, 75100 Matera; competente in materia è l'unità organizzativa di Comunicazione ed Urp.

L'unità organizzativa competente per il presente procedimento è l'Ufficio del Personale.

Articolo 10

FORME DI PUBBLICITA'

Il presente avviso di mobilità viene diffuso mediante pubblicazione all'Albo on line della Camera di commercio di Matera all'indirizzo: www.mt.camcom.it nella sezione "bandi", del

medesimo sito istituzionale e con eventuali altre modalità che la Camera di commercio dovesse ritenere opportune.

Articolo 11

NORMA DI SALVAGUARDIA

La Camera di commercio si riserva di applicare, per quanto non previsto dal presente avviso, le disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia di reclutamento del personale.

Matera.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Federico Sisti

ALLEGATO A)

ALLA CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO E
AGRICOLTURA DI MATERA
Ufficio del Personale
Via Lucana, 82
75100 MATERA MT

OGGETTO: domanda per la partecipazione alla selezione per la copertura di n. 1 posto di categoria C, profilo professionale di “Assistente ai servizi: amministrativo-contabili, anagrafici, economico-promozionali”, a tempo indeterminato e pieno, nella dotazione organica della Camera di commercio di Matera, mediante procedura di mobilità volontaria esterna, di cui all’art. 30 del del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

IL/LA SOTTOSCRITTO/A

COGNOME _____

NOME _____

SESSO ! M ! ! F ! DATA DI NASCITA (giorno-mese-anno) ____ / ____ / ____

LUOGO DI NASCITA (Comune) _____ (Provincia) _____

CITTADINANZA _____

RESIDENZA (Comune) _____ (Provincia) _____

INDIRIZZO (Via/Piazza e N° civico) _____

C.A.P. _____ TELEFONO _____

e-mail _____

con riferimento all’avviso di selezione per la copertura di n. 1 posto di Cat. C profilo professionale di “Assistente ai servizi: amministrativo-contabili, anagrafici, economico-promozionali”, a tempo indeterminato e pieno, nella dotazione organica della Camera di commercio di Matera, mediante procedura di mobilità volontaria esterna, di cui all’art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165,

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per la copertura del suddetto posto, di categoria C profilo professionale di “Assistente ai servizi: amministrativo-contabili, anagrafici, economico-promozionali”.

A tal fine, sotto la propria responsabilità ed ai sensi delle vigenti disposizioni (D.P.R. 28.12.2000 n. 445) consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto,

D I C H I A R A

ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. n. 445/2000,

di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso per mobilità, e precisamente:

1. di essere attualmente in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso

(comparto) _____ a decorrere dal _____;

di essere inquadrato/a, nella categoria _____, posizione economica _____
(o equivalente _____)

profilo professionale _____
dal _____;

di essere attualmente in servizio presso l'ufficio _____

In caso di non perfetta corrispondenza fra il profilo professionale rivestito e quello per il quale si chiede di partecipare alla selezione indicare il contenuto delle mansioni svolte:

di avere (eventualmente) prestato in precedenza la propria attività lavorativa presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:

Ente _____ Categoria _____ Profilo _____ dal _____ al _____

Ente _____ Categoria _____ Profilo _____ dal _____ al _____

Ente _____ Categoria _____ Profilo _____ dal _____ al _____

2. di avere una esperienza lavorativa nella categoria e nel profilo corrispondente o analogo a quello oggetto di selezione, in qualità di dipendente a tempo pieno ed indeterminato;

3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di: _____
ovvero di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per i seguenti motivi:

4. di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti penali *ovvero* indicare le eventuali condanne penali riportate e gli estremi delle sentenze di condanna, anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale (nel caso di eventuali procedimenti penali pendenti, dovrà essere specificata la natura) _____

5. di non avere procedimenti disciplinari in corso e di non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti disciplinari
ovvero di aver riportato le seguenti sanzioni disciplinari _____
ovvero di avere in corso il/i seguente/i procedimento/i disciplinare/i _____
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____

7. di essere in possesso delle conoscenze, competenze e attitudini richieste dall'avviso per mobilità per la figura professionale per cui si presenta domanda;
8. di essere fisicamente idoneo/a a svolgere i compiti per la figura professionale per la quale si presenta la domanda.

D I C H I A R A, inoltre,

con riferimento al rilascio del nullaosta per il trasferimento per mobilità da parte dell'Amministrazione di provenienza:

(barrare la casella)

☐ di essere già in possesso del nullaosta per il trasferimento dal _____;

☐ di aver già chiesto il nullaosta e di aver ottenuto un rifiuto al riguardo;

☐ di aver già chiesto il nullaosta e di non averlo ancora ottenuto;

☐ di non aver ancora chiesto il nullaosta

Con riferimento all'art.5 dell'avviso di selezione, il/la sottoscritto/a dichiara:

(barrare la casella)

☐ di avere esigenza di ricongiungimento familiare;

☐ di avere figli di età inferiore a quella richiesta per la scuola dell'obbligo;

che le informazioni contenute nell'allegato curriculum vitae e professionale corrispondono al vero;

di aver preso visione ed accettare in modo pieno ed incondizionato tutte le disposizioni contenute nell'avviso di selezione;

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

ALLEGA:

- curriculum vitae professionale
- copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
- altro (specificare) _____

RECAPITO:

Comunica di voler ricevere tutte le comunicazioni inerenti l'avviso per mobilità al seguente indirizzo *(indicare solo se diverso dalla residenza)* :
Via/P.zza _____ n. _____, CAP _____, Comune _____
di _____ (prov. _____)

Data _____

Firma (leggibile)

ALLEGATO B)

CATEGORIA C	PROFILO PROFESSIONALE Assistente ai servizi: amministrativo-contabili, anagrafici, economico-promozionali
ATTIVITA' Nell'ambito delle direttive tecniche e procedurali e dei compiti attribuiti: provvede alla gestione, con autonomia anche di natura negoziali, delle attività di sportello, di studio, promozionali e di supporto. Utilizza programmi informatici applicativi in dotazione all'unità organizzativa. Gestisce relazioni con gli utenti finalizzate ad affrontare e risolvere problematiche specifiche, anche rilasciando informazioni tramite supporto informatico. Istruisce in maniera completa ed autonoma, formulando proposte in ordine a quanto affidato, procedure e procedimenti secondo la posizione assegnata, 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 e revisione. Svolge specifiche attività di raccolta, elaborazione, lettura e divulgazione dei dati economici, statistici e delle informazioni connesse. Supporta l'attività informativa e relazionale connessa alle iniziative promozionali. Esplica attività di segreteria di commissioni e gruppi di lavoro. Collabora allo svolgimento degli adempimenti contabili, fiscali, previdenziali e assistenziali previsti dalla vigente normativa per enti pubblici. Provvede all'esame preventivo dei fornitori, controlla le forniture di beni e servizi, il lavoro delle ditte affidatarie: segue 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 camerale ed agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di lavoro. Cataloga, schedo e colloca il materiale documentale e bibliografico, fornendo assistenza per le attività connesse; sistematizza le attività di protocollazione e gestione degli archivi.	COMPETENZE - Capacità di monitoraggio dei servizi offerti rispetto ai risultati attesi - Flessibilità operativa - Capacità relazionali e di coordinamento con unità organizzative diverse - Capacità propositive e di sintesi dei risultati - Conoscenze approfondite di carattere giuridico economico- contabile e statistico e dei sistemi informativi di gestione riferite alle attività svolte - Conoscenza ed utilizzo dei programmi informatici - Buona conoscenza delle procedure utilizzate all'interno dell'Ente - Capacità di comunicare anche in situazioni complesse - Conoscenza di una lingua straniera

ALLEGATO C)

CURRICULUM VITAE FORMATIVO E PROFESSIONALE

Dati Anagrafici

Nome: _____

Cognome: _____

Data e Luogo di nascita _____

Luogo di residenza _____ cap _____

Indirizzo: _____

Stato civile: _____

Esperienza Lavorativa (per ogni singola esperienza)

Data inizio _____

Data fine _____

Ente _____

Categ. Inquadram. _____

Mansioni svolte _____

Istruzione e Formazione

Titolo di studio conseguito _____ presso _____ il _____

Conoscenze linguistiche

_____	Livello di conoscenza scritto	Livello di conoscenza parlato
	sufficiente []	sufficiente []
	discreto []	discreto []
	buono []	buono []
	ottimo []	ottimo []
_____	Livello di conoscenza scritto	Livello di conoscenza parlato
	sufficiente []	sufficiente []
	discreto []	discreto []
	buono []	buono []
	ottimo []	ottimo []
_____	Livello di conoscenza scritto	Livello di conoscenza parlato
	sufficiente []	sufficiente []
	discreto []	discreto []
	buono []	buono []
	ottimo []	ottimo []

Conoscenze informatiche

Applicativi:

_____	_____	_____
_____	_____	_____

Ulteriori informazioni

Data e firma